



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 70503

от "14" октября 2022 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ПРИКАЗ

14 октября 2022 г.

Москва

№ 527н

**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по библиотечно-информационной деятельности»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 г. и действует до 1 марта 2029 г.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «14» сентября 2022 г. № 524н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по библиотечно-информационной деятельности

1577

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей».....	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Формирование, учет и обработка библиотечного фонда».....	16
3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация и сохранение библиотечного фонда».....	21
3.4. Обобщенная трудовая функция «Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки».....	29
3.5. Обобщенная трудовая функция «Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке».....	32
3.6. Обобщенная трудовая функция «Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность».....	43
3.7. Обобщенная трудовая функция «Организация деятельности структурного подразделения библиотеки».....	48
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	54

I. Общие сведения

Библиотечно-информационная деятельность

(наименование вида профессиональной деятельности)

04.016

код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности

Группа занятий:

2622	Специалисты библиотек	-	-
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

91.01 (код ОКВЭД ²)	Деятельность библиотек и архивов (наименование вида экономической деятельности)
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6	Стационарное, внестанционное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	A/01.6	6
			Библиотечно-информационное обслуживание детей	A/02.6	6
			Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья	A/03.6	6
			Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	A/04.6	6
			Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	A/05.6	6
B	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	B/01.6	6
			Учет и обработка библиотечного фонда	B/02.6	6
			Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	C/01.6	6
C	Организация и сохранение библиотечного фонда	6	Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников	C/02.6	6
			Микропирование и оцифровка библиотечного фонда	C/03.6	6
			Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	D/01.6	6
			Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки	D/02.6	6
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	6	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	E/01.7	7
			Информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	E/02.7	7

			Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов	E/03.7	7
			Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации	E/04.7	7
F	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	7	Библиотечная исследовательская работа	F/01.7	7
			Библиотечная методическая работа	F/02.7	7
			Библиотечная проектная деятельность	F/03.7	7
G	Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	7	Планирование работы структурного подразделения библиотеки	G/01.7	7
			Руководство работой структурного подразделения библиотеки	G/02.7	7
			Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности	G/03.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей		Код	A	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей, профессий	Библиотекарь Ведущий библиотекарь Главный библиотекарь
----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Для ведущего библиотекаря – не менее трех лет по профилю деятельности при наличии среднего профессионального образования; не менее одного года при наличии высшего образования Для главного библиотекаря – не менее трех лет в должности ведущего библиотекаря
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС ³	-	Библиотекарь
	-	Главный библиотекарь

	-	Специалист по библиотечно-выставочной работе
ОКПДТР ⁴	20316	Библиотекарь
	20318	Библиотекарь (средней квалификации)
	20650	Главный библиотекарь
ОКСО ⁵	8.51.02.03	Библиотековедение
	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, ее ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Прием информационных запросов пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Консультирование пользователей библиотеки по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах в справочно-поисковом аппарате и электронных ресурсах библиотеки, поисковых ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки
	Бронирование заказанных удаленным пользователем библиотеки документов из библиотечного фонда с целью удовлетворения информационных запросов
	Подготовка электронных копий печатных документов и версий электронных документов по запросам удаленного пользователя библиотеки
	Выдача/трансляция, регистрация выдачи документов, продление срока пользования документами, библиографической и справочной информацией в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах в библиотеке
	Прием и регистрация возврата документов в библиотеку в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Расстановка возвращенных пользователем библиотеки документов в библиотечный фонд, мелкий ремонт изданий
	Копирование и перевод документов в цифровой/бумажный формат по запросу пользователя библиотеки
Оформление заказа, выдачи, возврата документов по межбиблиотечному абонементу	

	Прием и выполнение запросов пользователя библиотеки в режиме электронной доставки документов
	Организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
	Организация обратной связи с пользователями библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, изучение информационных потребностей и запросов пользователей библиотеки с целью повышения эффективности библиотечно-информационного обслуживания
	Учет и анализ отказов от запросов пользователей библиотеки на документы, библиографическую и справочную информацию, локальные и сетевые ресурсы с целью их удовлетворения
	Работа с пользователями библиотеки, не возвратившими документы в установленный срок
	Предоставление платных библиотечных услуг пользователю в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Организация системы учета библиотечно-информационного обслуживания, ведение планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Учет поступлений документов в фонд структурного подразделения, обслуживающего пользователей библиотеки, проведение проверки библиотечного фонда
	Оформление комфортного библиотечного пространства и системы навигации в помещениях библиотеки и в фонде открытого доступа библиотеки с целью повышения эффективности библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки
Необходимые умения	Использовать традиционные/автоматизированные технологии регистрации/перерегистрации пользователей библиотеки, осуществлять их информирование о правилах пользования библиотекой, ресурсах, сервисах и услугах библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях удовлетворения информационных запросов пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов
	Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
	Переводить печатные документы в электронный формат и использовать технологии электронной доставки документов
	Использовать технологии организации библиотечных книжных выставок и тематических экспозиций, в том числе виртуальных, различного целевого и читательского назначения

	<p>Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности</p> <p>Формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей библиотеки на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы</p> <p>Оформлять многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки</p> <p>Вести плановую, учетно-технологическую и отчетную документацию по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах</p> <p>Соблюдать кодекс этики библиотекаря</p>
Необходимые знания	<p>Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, государственной политики в сфере культуры, науки и образования</p> <p>Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных</p> <p>Методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах</p> <p>Методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки</p> <p>Основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Правила аналитико-синтетической обработки печатных, электронных и сетевых электронных документов</p> <p>Методики работы с различными категориями пользователей библиотеки с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах</p> <p>Методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формированию читательской культуры и информационной грамотности</p> <p>Методики организации библиотечной выставки, в том числе виртуальной</p> <p>Основы и правила организации, раскрытия, использования библиотечного фонда и электронных ресурсов библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах</p> <p>Основы и правила создания библиотечного пространства</p> <p>Требования к составлению планов обслуживания и учетно-отчетной документации по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки</p> <p>Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства</p> <p>Основы социальной и возрастной психологии, педагогики, социологии чтения и социальных коммуникаций</p>

	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Библиотечно-информационное обслуживание детей	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оформление и зонирование комфортного, безопасного пространства библиотеки для обслуживания детей в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями
	Формирование, обработка и организация фонда детской литературы библиотеки, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации
	Организация в библиотеке книжных выставок и экспозиций по тематическим направлениям в традиционном и цифровом форматах с целью раскрытия библиотечного фонда детской литературы и его коллекций
	Организация в библиотеке справочно-поискового аппарата для фонда детской литературы для пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению
	Создание библиотечных информационных продуктов различных типов и видов для пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению
	Осуществление подбора документов и предоставление адаптированного доступа (навигации) к библиотечным информационным и справочным ресурсам с учетом возрастных характеристик и индивидуальных особенностей пользователей библиотеки детского возраста
	Осуществление индивидуальной, групповой и массовой работы с пользователями библиотеки детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности
	Разработка индивидуальных траекторий читательского развития для отдельных категорий пользователей библиотеки детского возраста: дошкольников, младших школьников, подростков и юношества по индивидуальным запросам
	Организация и проведение библиотечных культурно-досуговых мероприятий с учетом возрастных особенностей пользователей библиотеки детского возраста
	Наполнение позитивным контентом сайта (раздела сайта) библиотеки, аккаунтов в социальных сетях с целью продвижения библиотечных ресурсов и услуг, популяризирующих детское чтение

	<p>Консультирование родителей (законных представителей) пользователей библиотеки детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения</p> <p>Организация учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационной работы с пользователями библиотеки детского возраста с целью оценки ее эффективности</p>
Необходимые умения	<p>Применять технологии организации и зонирования комфортного, безопасного библиотечного пространства для обслуживания пользователей библиотеки детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями</p>
	<p>Формировать фонд детской литературы библиотеки с учетом возрастной маркировки и критериев оценки содержания, художественных достоинств и культурной ценности детской литературы</p>
	<p>Осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку документов и организовывать фонд детской литературы библиотеки, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации</p>
	<p>Проектировать и организовывать библиотечные книжные выставки и экспозиции по тематическим направлениям в традиционном и цифровом форматах с учетом психолого-педагогических особенностей пользователей библиотеки детского возраста</p>
	<p>Создавать и вести справочно-поисковый аппарат библиотеки, в том числе электронные/традиционные каталоги фонда детской литературы</p>
	<p>Применять методики обучения пользователей библиотеки детского возраста составлению запросов и информационному поиску документов в традиционном и электронном режимах</p>
	<p>Использовать формы и методы индивидуальной, групповой и массовой работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей библиотеки детского возраста</p>
	<p>Разрабатывать программы библиотечных литературных занятий для отдельных категорий пользователей библиотеки детского возраста с учетом их возрастных характеристик</p>
	<p>Осуществлять поиск, отбор, проверку документов и данных для создания информационных продуктов для пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению на основе установленных критериев</p>
	<p>Осуществлять поиск, отбор, проверку информации для наполнения сайта (раздела сайта) библиотеки и аккаунтов в социальных сетях с целью обеспечения информационной безопасности в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки детского возраста</p>
	<p>Применять технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия в продвижении детской книги и приобщении к чтению пользователей библиотеки детского возраста</p>
	<p>Применять методики оценки эффективности библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста</p>
	Необходимые знания

	Международное и российское законодательство в области защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, нормативные правовые акты по библиотечной работе с пользователями библиотеки детского возраста, защите интеллектуальной собственности и персональных данных
	Основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми
	Жанры и виды, тенденции развития мировой и отечественной детской литературы
	Общие тенденции развития цифровых технологий и социальных медиа и их применение в библиотечно-информационной работе с пользователями библиотеки детского возраста
	Принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, формирования их медийно-информационной и цифровой грамотности
	Социологические и маркетинговые методики изучения потребностей пользователей библиотеки детского возраста в чтении, особенностей их читательского поведения
	Типы и виды информационных ресурсов для детей и возможности их использования в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению
	Этика профессионального общения, в том числе с пользователями библиотеки детского возраста, родителями (законными представителями)
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Создание доступной среды и предоставление равных возможностей библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья на основе организации комфортного библиотечного пространства и системы навигации
	Формирование и организация в библиотеке специализированного фонда документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья – печатных (рельефно-графических, с рельефно-точечным шрифтом Брайля) и электронных, в том числе аудиовизуальных документов

	<p>Воспроизведение в библиотеке документов в доступных форматах по запросу пользователей библиотеки с использованием специальных методик и технологий</p> <p>Ведение в библиотеке справочно-поискового аппарата, в том числе электронных каталогов библиотек, на специализированный фонд документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Создание в библиотеке условий и организация интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Организация дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания различных категорий инвалидов – пользователей библиотек: слепых и слабовидящих, с проблемами опорно-двигательного аппарата, неслышащих и слабослышащих, с особенностями ментального развития</p> <p>Создание альтернативных форм полноценного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: специализированные пункты выдачи, надомный абонемент, почтовая рассылка документов</p> <p>Обеспечение дистанционного доступа к электронным ресурсам и услугам библиотеки, коллекциям «говорящих» книг и аудиокниг, электронным базам документов, изданных рельефно-точечным шрифтом, фильмам с тифлокомментариями и дистанционным сурдопереводом</p> <p>Организация адаптированной системы информационной поддержки инвалидов – пользователей библиотек по социально значимым вопросам совместно с органами социальной защиты, реабилитационными, образовательными центрами и общественными организациями</p> <p>Оказание регулярной консультативной помощи в библиотечно-информационном обслуживании лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических особенностей</p> <p>Организация планирования, учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью оценки его результативности</p>
Необходимые умения	<p>Использовать цифровые технологии и специальные технические устройства в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе программы конвертирования плоскочечного текста в рельефно-точечный шрифт</p> <p>Применять в библиотеке методику и технологию создания тифлокомментариев к визуальной продукции, озвучивания плоскочечных изданий, создания рельефно-графических изображений</p> <p>Формировать, обрабатывать и организовывать специализированный библиотечный фонд для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая электронные, в том числе аудиовизуальные, мультимедийные документы, документы с рельефно-точечным шрифтом</p> <p>Осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку документов в доступных форматах и вести справочно-поисковый аппарат специализированного фонда документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Использовать методики и технологии организации интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>

	<p>Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий инвалидов – пользователей библиотек с учетом их физических и ментальных особенностей</p> <p>Оказывать консультативную помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья в библиотечно-информационном обслуживании с учетом их физических и ментальных особенностей</p> <p>Преодолевать коммуникативные барьеры в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических и ментальных особенностей</p> <p>Использовать в библиотеке технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия в целях организации адаптированной системы информационной поддержки инвалидов по социально значимым вопросам</p> <p>Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью оценки его результативности</p>
Необходимые знания	<p>Основы библиотековедения, в том числе тифлобиблиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, теории и практики библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности в области социальной защиты и реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, защите интеллектуальной собственности и персональных данных</p> <p>Основы дефектологии, тифлопедагогики и тифлопсихологии</p> <p>Психолого-педагогические принципы и методики эффективного взаимодействия с инвалидами с учетом их физических и ментальных особенностей</p> <p>Методические основы коррекционной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в процессах библиотечно-информационного обслуживания</p> <p>Технические, в том числе электронные, устройства, используемые в процессах взаимодействия с инвалидами в библиотечно-информационном обслуживании</p> <p>Методы и правила формирования, организации и использования специализированного библиотечного фонда для лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Правила аналитико-синтетической обработки документов, технологии организации и ведения каталогов библиотек, баз данных специализированного библиотечного фонда для лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Методы, формы и технологии интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики</p>
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение опросов пользователей библиотеки и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях
	Изучение информационных ресурсов с целью подготовки библиотечных мероприятий
	Составление плана организации и проведения библиотечного мероприятия
	Разработка сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия
	Информирование населения о проведении библиотечного мероприятия
	Проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения
	Изучение мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности
	Ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
Необходимые умения	Изучать потребности населения в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки
	Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике
	Использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан
	Разрабатывать план проведения и сценарий библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия
	Составлять текст информации о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, в социальных сетях и каналах массового информирования населения
	Использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки

	Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные, технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий
	Вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников
	Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией, в процессе проведения мероприятия
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных
	Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения
	Методы маркетинговых исследований социокультурных потребностей различных групп населения
	Технологии организации социального партнерства и сетевого взаимодействия
	Медийные ресурсы, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях
	Требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки
	Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных, естественных наук
	Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
Другие характеристики	-

3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	Код	A/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Мониторинг информационных потребностей пользователей библиотечных сайтов/порталов и сетевых социальных сервисов				
	Разработка предложений по определению вида, целевого назначения, структуры реализуемых сервисов библиотечного сайта/портала				
	Подготовка и актуализация контента, в том числе медиаконтента, на сайте/портале библиотеки с целью продвижения библиотечных ресурсов, услуг в интернет-пространстве				

	<p>Поддержание обратной связи/интерактивного диалога с пользователями библиотечного сайта, оценка эффективности сайта</p> <p>Выбор площадки, определение вида, целевого назначения, тематики, стратегии наполнения сетевого социального сервиса библиотеки</p> <p>Наполнение/актуализация контента аккаунта библиотеки в социальных сетях</p> <p>Взаимодействие с пользователями библиотечных социальных сетей (массовое, групповое, индивидуальное), консультирование пользователей</p> <p>Анализ результативности библиотечного сайта/портала, библиотечного аккаунта в социальных сетях с целью определения их соответствия потребностям пользователей библиотеки</p>
Необходимые умения	<p>Применять методики изучения потребностей пользователей библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей</p> <p>Собирать и обобщать информацию о деятельности библиотеки для определения вида, целевого назначения, структуры реализуемых сервисов библиотечного сайта/портала, использования библиотекой сетевых социальных сервисов</p> <p>Формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки</p> <p>Информировать о возможностях библиотечного сайта/портала и оказывать консультативную помощь пользователям библиотеки</p> <p>Использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей библиотеки</p>
Необходимые знания	<p>Основы библиотековедения, библиографоведения, информационно-аналитической деятельности, документоведения, информатики, теории социальных коммуникаций, информационной культуры</p> <p>Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, по защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных</p> <p>Основы информационного маркетинга, в том числе интернет-технологий изучения информационных потребностей пользователей библиотеки</p> <p>Технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях</p> <p>Методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/порталов и социальных медиа</p> <p>Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры</p>
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	----------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение
обобщенной трудовой
функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Библиотекарь-комплектатор Эксперт по комплектованию библиотечного фонда
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Для должности «эксперт по комплектованию библиотечного фонда» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда
ОКПДТР	20316	Библиотекарь
ОКСО	8.51.02.03	Библиотечное дело
	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	Код	V/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг/экспертиза книжного рынка, рынка электронных изданий, сетевых лицензионных и открытых ресурсов с целью моделирования, профилирования и планирования комплектования библиотечных фондов
	Подготовка предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности библиотеки по объему финансирования комплектования фонда, выделению лимитов на осуществление основных видов закупок, приобретению прав доступа к электронным документам и ресурсам сетевого распространения
	Разработка профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
	Установление профессиональных контактов с издающими организациями, поставщиками печатной и электронной продукции, агрегаторами электронных ресурсов, со спонсорами и дарителями по вопросам комплектования библиотечного фонда
	Первичный отбор печатных документов для включения в библиотечный фонд в соответствии с профилем и тематико-типологическим планом комплектования
	Работа с документами, поступившими в библиотечный фонд в качестве обязательного экземпляра
	Работы по текущему комплектованию библиотечного фонда печатными документами: выявление, оценка, отбор, заказ, выбор способа комплектования и закупки, прием документов в фонд
	Работы по ретроспективному комплектованию библиотечного фонда, в том числе редкими и ценными изданиями, восполнение лакун (пробелов) текущего комплектования
	Работы по комплектованию библиотечного фонда электронными документами: на съемных носителях, инсталлированными, лицензионными ресурсами локального и удаленного доступа
	Работа в библиотеке с открытыми ресурсами удаленного доступа с целью расширения возможностей удовлетворения запросов пользователей библиотеки
	Подготовка документации для проведения закупок для государственных и муниципальных нужд, проектов документов для заключения договоров/контрактов с целью комплектования библиотечного фонда
	Оформление в библиотеке подписки на периодические и продолжающиеся печатные издания, на пользование коллекциями (сервисами) электронных ресурсов
	Организация в библиотеке межбиблиотечного/международного книгообмена в целях дополнительного комплектования библиотечного фонда
	Ведение справочной базы данных библиотеки для текущего и ретроспективного комплектования библиотечного фонда
Необходимые умения	Анализировать предложения и ценовую политику книгоиздательского и книготоргового рынков, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг
	Осуществлять подготовку документации по проведению закупок для текущего и ретроспективного комплектования библиотечного фонда, в том числе описание объекта закупки, расчет начальной цены контракта, определение требований к закупаемым книгам и электронным ресурсам

	Вести в библиотеке подготовительную работу по заключению договоров, контрактов, лицензионных соглашений с издателями и правообладателями печатных изданий, производителями/агрегаторами электронных ресурсов
	Осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов
	Выполнять технологические процессы по текущему и ретроспективному комплектованию библиотечного фонда
	Использовать технологии межбиблиотечного/международного книгообмена для комплектования библиотечного фонда
	Использовать методики оценки документов, поступивших в библиотечный фонд без указания цены
	Применять методики оформления книжных даров и пожертвований в библиотечный фонд
	Вести справочную базу данных для текущего и ретроспективного комплектования библиотечного фонда, в том числе заказанных изданий
	Устанавливать профессиональные контакты с издающими организациями, производителями и поставщиками печатной и электронной продукции, агрегаторами по вопросам комплектования библиотечного фонда
	Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования библиотечного фонда
Необходимые знания	Основы библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности; закупкам для государственных и муниципальных нужд; информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде и интеллектуальной собственности; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
	Методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда
	Источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удаленного доступа; основные виды закупок
	Основы ценообразования на книжную продукцию, основные каналы книгораспространения, система документоснабжения библиотек
	Рынок лицензионных электронных ресурсов, ценовая и сервисная политика производителей и агрегаторов электронных ресурсов
	Отраслевая, видовая, типологическая, жанровая структура книгоиздательского и книготоргового документного потока
	Содержательные, формальные и ценовые критерии отбора печатных и электронных документов, удаленных сетевых ресурсов для фонда библиотеки
	Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики, корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров

Другие характеристики	-
-----------------------	---

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Учет и обработка библиотечного фонда	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Займовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов библиотечного фонда
	Ведение в библиотеке суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа
	Техническая обработка, штрихкодирование и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотечный фонд
	Библиографическая обработка документов, поступивших в библиотечный фонд, определение наличия библиографического описания документов в электронном/традиционном каталоге библиотеки
	Распределение и передача поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки
	Подготовка сопроводительных документов по фактам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом для бухгалтерского учета печатных изданий
	Подготовка сопроводительных документов по фактам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом в целях бухгалтерского учета электронных ресурсов, в том числе оформление лицензионных договоров на доступ к электронным ресурсам, базам данных и ресурсам сетевого распространения
	Учет состава и итогов движения библиотечного фонда, в том числе для предоставления органам государственной статистики
Необходимые умения	Использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд
	Применять в библиотеках технологии суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа
	Осуществлять в библиотеках техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотную маркировку документов
	Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами

	Оформлять документацию по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки
	Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
	Нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета печатных и электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа
	Технологии дифференцированного и интегрированного учета печатных и электронных документов на физических носителях, поступивших в библиотечный фонд
	Правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд
	Методы библиографической обработки печатных/электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
	Правила оформления документации по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки
	Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства
Нормы профессиональной библиотечной этики	
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация и сохранение библиотечного фонда	Код	С	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей, профессий	Хранитель библиотечного фонда Специалист по консервации библиотечного фонда Специалист по работе с редкими книгами Главный специалист по работе с редкими книгами Специалист по микрокопированию и оцифровке документов				
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или				

	Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Для должности «главный специалист по работе с редкими книгами» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года) Для должности «специалист по работе с редкими книгами» – профильная программа дополнительного профессионального образования Для должности «специалист по консервации библиотечного фонда» – профильная программа дополнительного профессионального образования Для должности «специалист по микрокопированию и оцифровке документов» – профильная программа дополнительного профессионального образования

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Специалист по учетно-хранительской документации
	-	Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов
	-	Специалист по массовой консервации библиотечных фондов
ОКПДТР	21020	Главный хранитель фондов
	27406	Хранитель фондов
ОКСО	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	Код	С/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Размещение и расстановка поступивших документов в соответствии с установленными нормами и принятыми в библиотеке правилами, создание системы навигации по фондохранению библиотеки
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Проведение контрольных проверок (переучета), движения библиотечного фонда, в том числе фонда сетевых локальных документов
	Проведение проверок хранения библиотечного фонда с целью выявления повреждений документов, утрат, задолженностей, нарушений правил расстановки
	Анализ состава и использования библиотечного фонда
	Работа с библиотечным фондом по выявлению непрофильных, устаревших, дублетных, ветхих документов с целью перераспределения между подфондами библиотеки, безвозмездной передачи, реализации
	Исключение печатных и электронных документов на физических носителях из состава библиотечного фонда в соответствии с установленными в библиотеке правилами
	Организация открытого доступа к библиотечному фонду и создание системы навигации по открытому фонду библиотеки
	Обеспечение необходимого режима хранения библиотечного фонда: светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического
	Организация и обеспечение превентивной и массовой консервации документов библиотечного фонда
	Организация и проведение текущего ремонта документов библиотечного фонда
	Обеспечение пожарной и биологической безопасности библиотечного фонда, безопасности от несанкционированных действий пользователей библиотеки
	Осуществление контроля сохранности документов на всех этапах их использования в библиотеке: поступление в фонд, движение внутри библиотеки, выдача в процессах обслуживания пользователей библиотеки, возврат на место хранения; ведение рабочего аппарата фондохранения
	Контроль сохранности документов из библиотечного фонда при экспонировании, ксерокопировании, микрофильмировании, переводе в цифровой формат, транспортировке
	Организация мониторинга сохранности библиотечного фонда; ведение маркировки и паспорта сохранности фонда с учетом отдельных категорий документов
	Разработка регламентирующих документов по организации хранения, обеспечения безопасности и сохранности библиотечного фонда
	Ведение планово-отчетной документации по организации хранения, обеспечения сохранности и безопасности библиотечного фонда
Необходимые умения	Осуществлять расстановку документов в фондохранилище библиотеки согласно принятым нормам и правилам
	Осуществлять размещение документов в функциональных подразделениях библиотеки с учетом обеспечения открытого доступа к фонду
	Использовать технологии контрольных проверок библиотечного фонда и его движения
	Использовать технологии исключения документов из библиотечного фонда
	Поддерживать нормативные режимы хранения библиотечного фонда: световые, температурно-влажностные, санитарно-гигиенические

	Использовать технологии превентивной и фазовой консервации документов библиотечного фонда
	Осуществлять предупредительный ремонт документов библиотечного фонда
	Использовать методы и средства профилактики, защиты, дезинсекции и борьбы с биологическими вредителями библиотечного фонда
	Применять оперативные средства пожаротушения в фондохранилище
	Применять тактические и технические средства обеспечения физической безопасности библиотечного фонда при несанкционированных действиях и штатных ситуациях
	Разрабатывать регламентирующие документы по организации хранения, обеспечения безопасности и сохранности библиотечного фонда
	Планировать и вести учетно-отчетную документацию по организации хранения, обеспечения сохранности и безопасности библиотечного фонда
	Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах организации и обеспечения сохранности библиотечного фонда
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, организации и сохранению библиотечных фондов, комплексной системе безопасности библиотек, включая пожарную безопасность
	Стандарты и регламентирующие документы по консервации библиотечных фондов
	Требования к размещению библиотечных документов на местах хранения, нормативы размещения, типы и виды расстановки библиотечного фонда
	Порядок организации, методы и технологии проверки библиотечного фонда
	Порядок исключения из библиотечного фонда печатных и электронных документов на физических носителях
	Методы и технологии комплексного обследования книгохранилищ и паспортизации библиотечного фонда
	Требования к световому, температурно-влажностному, санитарно-гигиеническому режимам хранения библиотечного фонда
	Требования к материально-технической базе фондохранения библиотеки и его оборудованию
	Биологические повреждения библиотечных документов, меры их предупреждения и устранения
	Превентивные методы, в том числе физические и химические, защиты библиотечного фонда
	Технологии предупредительного ремонта документов библиотечного фонда
	Тактико-технические средства и действия в условиях экстремальной ситуации для обеспечения физической защиты библиотечного фонда
	Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства

	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников	Код	C/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выявление, идентификация и изучение ценных и редких книг/книжных памятников в фонде библиотеки и других организациях-фондодержателях
	Ретроспективное и текущее комплектование/рекомплектование фонда редких и ценных книг в библиотеке
	Экспертиза редких и ценных книг в библиотеке в целях отнесения их к книжным памятникам
	Ведение в библиотеке суммарного и индивидуального учета фонда редких и ценных книг/книжных памятников
	Аналитико-синтетическая обработка редких и ценных книг, поступивших в фонд библиотеки
	Расстановка фонда редких и ценных книг с учетом выделения их специализированного собрания в библиотеке
	Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда редких и ценных книг, проверка фонда
	Аннотирование редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке с учетом их особенностей
	Каталогизация, в том числе электронная, редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Регистрация книжных памятников, хранящихся в фондах библиотек, в государственном реестре книжных памятников, региональном/муниципальном своде книжных памятников
	Организация доступа пользователей библиотеки к информации о редких и ценных книгах/книжных памятниках
	Музейная и выставочная работа с фондом редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Разработка регламентирующих документов по организации и технологии работ с фондом редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
Ведение планово-отчетной документации по системной работе с фондом редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке	
Необходимые умения	Использовать методы выявления и отбора ценных и редких книг, осуществлять экспертную оценку их социальной и историко-культурной ценности

	Вести специализированный учет и каталогизацию редких и ценных книг, поступивших в фонд библиотеки, том числе коллекций книжных памятников
	Обеспечивать сохранность и безопасность фонда редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Использовать методы изучения и идентификации редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Осуществлять атрибуцию, библиографическое описание и аннотирование редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Осуществлять в библиотеке библиографическое описание и аннотирование особых видов изданий: библиофильских, факсимильных, экспериментальных
	Использовать в библиотеке методику работы со специальными видами редких и ценных изданий/книжных памятников, в том числе с изобразительными, картографическими, нотными
	Выявлять, систематизировать и описывать владельческие книжные знаки (экслибрисы) в библиотеке
	Использовать в библиотеке технологии электронной каталогизации редких и ценных книг, создавать электронную библиографическую запись на книжные памятники
	Использовать в библиотеке порядок работы с книжными памятниками в целях включения их в реестр книжных памятников ⁶ ; порядок работы с региональными сводами книжных памятников
	Обеспечивать сохранность редких и ценных книг в процессе их выдачи пользователям библиотеки
	Вести в библиотеке работу по созданию музейных экспозиций редких и ценных книг/книжных памятников (музеев книги)
	Организовывать в библиотеке выставки редких и ценных книг/книжных памятников с учетом обеспечения их сохранности и безопасности
	Отбирать и подготавливать в библиотеке редкие и ценные книги/книжные памятники для микрокопирования и оцифровки, в том числе с целью включения их в Единый российский страховой фонд документов
	Вести планово-отчетную документацию по работе с библиотечным фондом редких и ценных книг/книжных памятников
	Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессе работы с редкими и ценными книгами/книжными памятниками
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, информатики, фондоведения, книговедения
	Нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, сохранению и обеспечению безопасности библиотечного фонда, работе с фондом редких и ценных книг, защите интеллектуальной собственности
	Правила и процедуры выявления, идентификации, описания, регистрации, учетно-документального оформления и принятия под государственную охрану книжных памятников
	Источники выявления редких и ценных книг, единичных книжных памятников, книжных памятников – коллекций в целях комплектования библиотечного фонда

	Критерии отнесения документов к единичным книжным памятникам, книжным памятникам – коллекциям
	Порядок осуществления экспертизы документов с целью отнесения к книжным памятникам
	Типы и виды редких и ценных книг, книжных памятников
	Методики изучения и идентификации редких и ценных книг/книжных памятников
	Методики библиографического описания и аннотирования редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Форматы электронной каталогизации и модули составления машиночитаемой записи на различные виды редких и ценных книг/книжных памятников в библиотеке
	Разновидности книжных памятников-коллекций, методика их изучения и описания в библиотеке
	Критерии отнесения документов к книжным памятникам и порядок внесения сведений о книжных памятниках, хранящихся в библиотеке, в региональный свод книжных памятников, реестр книжных памятников
	Основы обеспечения сохранности и безопасности библиотечного фонда редких и ценных книг
	История отечественного и зарубежного библиофильства, генеалогия книжных коллекций, основы вспомогательных исторических дисциплин
	Основы музееведения и выставочной работы в библиотеке
	Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
Другие характеристики	Выполняется специалистом и главным специалистом по работе с редкими книгами

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда	Код	C/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Отбор документов для микрокопирования и создания страховых микрокопий документов в библиотеке
	Осуществление в библиотеке микрокопирования документов и контроля качества изображения и читаемости микрокопий
	Библиографическое описание библиотечных фондовых микрокопий/микрофильмов в соответствии с принятыми правилами и стандартами
	Ведение индивидуального и суммарного учета библиотечных фондовых микрокопий
	Организация в библиотеке хранения архивных микрокопий в соответствии с правилами ведения российского страхового фонда документов библиотек

	Оформление технического паспорта библиотечных фондовых микрокопий	
	Отбор документов для оцифровки, осуществление процесса оцифровки библиотечного фонда	
	Осуществление в библиотеке контроля качества цифровых копий, проверка качества изображения и читаемости	
	Организация учета цифровых копий документов, каталогизация цифровых копий в библиотеке	
	Организация хранения цифровых копий документов в библиотеке	
	Разработка регламентирующих документов по микрокопированию и оцифровке библиотечного фонда	
	Ведение планово-отчетной документации по микрокопированию и оцифровке библиотечного фонда	
Необходимые умения	Отбирать и подготавливать документы к микрокопированию в библиотеке	
	Работать в библиотеке на аппаратах микрокопирования документов, осуществлять контроль качества микрокопий	
	Осуществлять в библиотеке библиографическое описание микрокопий/микрофильмов, вести их индивидуальный и суммарный учет	
	Использовать в библиотеке технологии долговременного хранения архивных микроформ	
	Использовать в библиотеке технологии создания страховых микроформ с оцифрованных файлов документов	
	Отбирать и подготавливать библиотечные документы к оцифровке	
	Работать в библиотеке на аппаратах оцифровки документов, осуществлять контроль качества цифровых копий	
	Вести учет цифровых копий документов, осуществлять их каталогизацию и индексирование в библиотеке	
	Обеспечивать в библиотеке хранение цифровых копий документов	
	Создавать инструктивно-методическую документацию в целях регулирования процессов микрофильмирования и оцифровки библиотечного фонда	
	Составлять планы и отчеты по осуществлению микрокопирования и оцифровки документов библиотеки	
	Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах работы по микрокопированию и оцифровке библиотечного фонда	
	Необходимые знания	Основы библиотекovedения, библиографovedения, документovedения, книгovedения, информатики
		Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, созданию электронных документов, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде и интеллектуальной собственности
Критерии отбора документов для микрокопирования в библиотеке		
Аппаратное обеспечение процессов микрокопирования документов в библиотеке		
Типы и виды микрокопий/микрофильмов		
Технологические процессы изготовления и использования микроформ различных типов и видов в библиотеке		

	Стандарты и условия хранения микроформ в библиотеке
	Правила и технология передачи микроформ в государственные органы регистрации и хранения
	Критерии отбора документов для оцифровки библиотечного фонда
	Аппаратно-программное обеспечение процесса оцифровки библиотечного фонда
	Форматы, используемые для оцифровки документов библиотечного фонда
	Технологический процесс оцифровки документов библиотечного фонда
	Правила учета и хранения цифровых копий документов в библиотеке
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	Выполняется специалистом по микрокопированию и оцифровке документов

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	Код	D	Уровень квалификации	6
--------------	----------------------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Библиотекарь-каталогизатор Ведущий библиотекарь-каталогизатор Главный библиотекарь-каталогизатор
----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Для должности «ведущий библиотекарь-каталогизатор» – стаж работы по профилю деятельности не менее одного года Для должности «главный библиотекарь-каталогизатор» – стаж работы в должности ведущего библиотекаря-каталогизатора не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
------------------------	-----	----------------------------------------------------------------------

ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Библиотекарь-каталогизатор
ОКПДТР	20316	Библиотекарь
ОКСО	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	Код	D/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Составление библиографического описания печатных документов
	Составление библиографического описания электронных документов
	Использование национальных авторитетных файлов/нормативных записей в машиночитаемой форме при составлении библиографического описания печатных и электронных документов в библиотеке
	Индексирование печатных и электронных документов в библиотеке
	Аннотирование и реферирование печатных и электронных документов в библиотеке
Необходимые умения	Использовать методики и цифровые технологии аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов, в том числе метаданных, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования, реферирования
	Использовать форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи на печатные и электронные документы в библиотеке
	Работать с системой национальных авторитетных файлов/нормативных записей в машиночитаемой форме в библиотеке
	Работать с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-поисковыми тезаурусами
	Применять методы информационного анализа текстов в процессах аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, теоретические основы аналитико-синтетической обработки документов
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности
	Стандарты библиографического описания печатных и электронных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания метаданных
	Виды и методики библиографического описания печатных и электронных документов, порядок и правила его составления

	Форматы электронной (машиночитаемой) каталогизационной записи на печатные и электронные документы в библиотеке
	Национальный коммуникативный формат представления авторитетных/нормативных записей в машиночитаемой форме
	Методики, технологии и этапы индексирования документов в библиотеке
	Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности
	Тенденции развития гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки	Код	D/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение технических, лингвистических и программных средств электронной каталогизации в библиотеке
	Определение полей формата каталогизации и интерфейса поиска документов в электронном каталоге библиотеки
	Создание библиографических записей в соответствии с форматом автоматизированной библиотечно-информационной системы библиотеки
	Редактирование библиографических записей, корректировка записей, полученных методом заимствования
	Создание сводных электронных каталогов библиотек
	Составление библиографических описаний документов для традиционных (карточных) каталогов, картотек библиотек
	Формирование массива и редактирование традиционных каталогов библиотек
	Создание вспомогательного поискового аппарата к традиционным каталогам библиотеки
	Организация ретроконверсии традиционных каталогов библиотек
	Создание имидж-каталогов библиотек
	Документационное обеспечение и справочно-методическое сопровождение процессов каталогизации в библиотеке
Необходимые умения	Использовать технические средства автоматизированного рабочего места каталогизатора
	Использовать методики и технологии создания библиографических записей (оригинальных, заимствованных)

	Вводить в электронный каталог библиотеки библиографические записи в диалоговом и пакетном режимах с удаленных или локальных терминалов
	Использовать в библиотеке форматы машиночитаемой каталогизационной записи: библиографических данных, авторитетных файлов, классификационных данных
	Использовать лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности
	Применять методики и технологии организации, ведения и редактирования электронного каталога библиотеки
	Использовать в библиотеке технологии работы в режимах централизованной, кооперативной и корпоративной каталогизации, создания и ведения сводных электронных каталогов библиотек
	Использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных каталогов и картотек библиотеки
	Создавать методическую документацию по организации и ведению электронных/традиционных каталогов библиотек
Необходимые знания	Основы библиотекovedения, библиографovedения, документovedения, информатики, каталогоvedения
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности
	Стандарты и правила аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов в библиотеке
	Формы и виды библиотечных каталогов
	Технологические процессы машиночитаемой каталогизации в библиотеке
	Форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи в библиотеке
	Национальный коммуникативный формат авторитетных/нормативных записей
	Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности
	Технологии и методика ведения электронных каталогов библиотек, включая сводные
	Технологии корпоративной каталогизации в библиотеках
	Методика и технология организации и ведения алфавитного и систематического каталога в библиотеке
	Технологии и способы ретроконверсии и конвертации каталогов библиотек
	Технологии создания имидж-каталогов библиотек
	Основы и тенденции развития социально-гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.5. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Код	Е	Уровень квалификации	7
--------------	---------------------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение
обобщенной трудовой
функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
----------	---	---------------------------	--	--

Код
оригинала

Регистрационный
номер
профессионального
стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Библиограф Ведущий библиограф Главный библиограф Библиограф – эксперт по цифровым ресурсам Специалист по библиотечно-информационному краеведению Главный специалист по библиотечно-информационному краеведению
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование – магистратура или Высшее образование (непрофильное) – магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Для должности «ведущий библиограф» – магистратура или стаж работы по профилю деятельности не менее одного года Для должности «главный библиограф» стаж работы в должности ведущего библиографа не менее трех лет Для должности «библиограф – эксперт по цифровым ресурсам» – магистратура или стаж работы по профилю деятельности не менее пяти лет Для должности «главный специалист по библиотечно-информационному краеведению» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Библиограф
	-	Главный библиограф
ОКПДТР	20313	Библиограф
	20647	Главный библиограф

ОКСО	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность
	8.51.04.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.5.1. Трудовая функция

Наименование	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	Код	Е/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием и обработка запросов на поиск библиографической и фактографической информации в стационарном и дистанционном режимах справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки
	Определение базы библиографического/фактографического поиска, выявление релевантных информационных ресурсов для удовлетворения запросов пользователя библиотеки
	Поиск информационных ресурсов по запросу пользователя библиотеки с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки, сводных/корпоративных каталогов библиотек, электронных библиотек, поисковых сервисов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Выполнение библиографических справок по запросу пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном режимах
	Консультирование пользователей библиотеки в процессах стационарного и дистанционного справочно-библиографического обслуживания
	Организация, ведение и учет в библиотеке фонда выполненных справок в электронной/традиционной форме
	Организация обратной связи с пользователями библиотеки в целях анализа релевантности и результативности справочно-библиографического обслуживания
Необходимые умения	Осуществлять прием и уточнение запросов пользователей библиотеки на библиографическую и фактографическую информацию в стационарном и дистанционном режимах
	Осуществлять выбор информационно-поисковой системы и определять оптимальный путь поиска ответа, релевантного запросу пользователя библиотеки
	Использовать в библиотеке методики и технологии выполнения библиографических, фактографических, аналитических, методических справок
	Осуществлять в библиотеке поиск по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам, в том числе с использованием сетевых информационных ресурсов и электронных библиотек

	Составлять библиографические описания документов разных типов и видов: печатных, электронных на физических носителях, инсталлированных, локального и сетевого распространения, в том числе мультимедийных
	Структурировать, ранжировать, обрабатывать и представлять результаты информационного поиска, в том числе с применением библиометрических методов
	Использовать в библиотеке формы и методы связывания и свертывания информации, в том числе гипертекст, гиперссылки, метаданные
	Использовать методики и информационно-поисковые системы дифференцированного справочно-библиографического обслуживания профессиональных сфер деятельности
	Применять цифровые технологии в процессах справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки
	Осуществлять учет и анализ результативности справочно-библиографического обслуживания в стационарном и дистанционном режимах, в том числе на основе организации обратной связи с пользователями библиотеки
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, информационно-библиографической деятельности
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	Теория, организация и методика библиографической, информационно-аналитической деятельности библиотек
	Справочно-библиографическое обслуживание дифференцированных групп пользователей библиотеки
	Цифровые технологии и их применение в библиотеках в процессах поиска, обработки, анализа, структурирования и передачи документов и данных
	Классификация библиографических и фактографических запросов пользователей библиотеки и выполняемых справок
	Виды и методы информационного поиска, в том числе в сетевых информационных ресурсах
	Технологии приема и выполнения информационных запросов пользователей библиотеки, в том числе с использованием цифровых технологий
	Методы и технологии поиска по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам
	Стандарты и правила библиографического описания печатных и электронных документов разных типов и видов, представления метаданных
	Справочно-поисковый аппарат библиотеки, поисковые сервисы крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов
	Основы и тенденции развития социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.5.2. Трудовая функция

Наименование	Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	Код	Е/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Изучение/выявление информационных потребностей отдельных социальных и профессиональных групп пользователей библиотеки
	Определение ресурсной базы для организации информационного обслуживания пользователей библиотек в стационарном и дистанционном режимах
	Осуществление дифференцированного информирования отдельных категорий пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном режимах
	Организация массового информирования пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном режимах
	Проведение массовых информационных мероприятий для отдельных категорий пользователей библиотеки
	Проведение консультаций и мероприятий по формированию информационной культуры пользователей библиотеки
	Предоставление доступа к порталам и интернет-ресурсам и консультирование пользователей библиотеки по работе с порталами государственных услуг и интернет-ресурсами, предоставляющими образовательные и социальные услуги, архивные документы
	Предоставление информационных услуг в помощь научной, творческой, образовательной деятельности пользователей библиотеки: регистрация и работа с объектами интеллектуальной собственности, оформление научных работ, депонирование рукописей, проверка текста на заимствования; информационная поддержка и сопровождение научных исследований
	Предоставление услуг по проведению поиска библиометрической информации в наукометрических аналитических системах, по публикационным рейтингам; осуществление библиометрического мониторинга
	Отбор, оценка и использование ресурсов открытого доступа, консультирование пользователей библиотеки по сервисам и ресурсам открытого доступа
	Предоставление специализированных информационно-аналитических услуг по запросам индивидуальных пользователей библиотеки и организаций
	Создание в библиотеке условий для информационного самообслуживания пользователей библиотеки
Организация обратной связи с пользователями библиотеки, учет и анализ результативности форм и методов информационного обслуживания пользователей	

Необходимые умения	Использовать социологические и маркетинговые методы изучения информационных потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотеки, в том числе с применением цифровых технологий
	Осуществлять прием и обработку запросов пользователей библиотеки на информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах
	Использовать в библиотеке методы информационного поиска по различным поисковым параметрам в традиционных и сетевых информационных ресурсах
	Использовать в библиотеках технологии предоставления услуг индивидуального, группового и массового информирования
	Использовать методики и технологии организации и проведения информационных мероприятий для отдельных категорий пользователей библиотеки
	Оказывать в библиотеке информационные услуги с помощью информационно-коммуникационных технологий, библиотечных сайтов, сетевых социальных сервисов
	Применять стандарты библиографического описания документов разных типов и видов
	Использовать в библиотеках средства информационного поиска, экстрагирования документов и данных из электронных, в том числе сетевых, ресурсов
	Работать в библиотеке с онлайн-сервисами и информационными ресурсами органов государственного управления, образовательных учреждений, организаций социокультурной сферы
	Работать в библиотеке с электронными национальными и международными регистрационными и информационно-аналитическими системами, в том числе научного цитирования и депонирования документов; пользоваться цифровыми платформами научной информации, библиометрическими и наукометрическими сервисами
	Работать в библиотеке с ресурсами открытого доступа и открытых данных
	Использовать цифровые, в том числе мультимедийные, технологии при проведении в библиотеке массовых информационных мероприятий
	Организовывать обратную связь с потребителями информационных услуг библиотеки, в том числе с помощью сетевых площадок библиотеки
Использовать методику учета и анализа результативности стационарного и дистанционного информационного обслуживания пользователей библиотеки	
Необходимые знания	Основы библиотковедения, библиографоведения, документоведения, информатики, информационного маркетинга, библиометрии, наукометрии, государственной политики в сфере культуры, науки и образования, теории социальных коммуникаций
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	Теория, организация, методики и технологии информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном режимах
	Социологические и маркетинговые методы изучения информационных потребностей различных групп пользователей библиотеки

	Информационная инфраструктура общества, информационные ресурсы глобальных и национальных сетевых поисковых сервисов
	Справочно-поисковый аппарат библиотеки, поисковые сервисы крупнейших библиотек/информационных центров, отраслевых, национальных и глобальных сетевых ресурсов
	Типовые алгоритмы и инструменты информационного поиска в локальных и сетевых ресурсах
	Цифровые технологии и их применение в процессах поиска, обработки, анализа, передачи документов и данных в библиотеках
	Стандарты и правила библиографического описания документов в библиотеках: печатных, электронных, инсталлированных, сетевых локальных и удаленных
	Технологии и правовые нормы работы с электронными государственными регистрационными и информационно-аналитическими системами, цифровыми платформами научной информации, библиометрическими и наукометрическими сервисами
	Технологии и правовые нормы работы с ресурсами открытого доступа и открытых данных
	Основы и тенденции развития социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной и информационной этики, корпоративной культуры
Другие характеристики	-

3.5.3. Трудовая функция

Наименование	Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов	Код	E/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование и пополнение библиотечного информационного продукта, определение его целевого и пользовательского назначения
	Определение содержательных, хронологических, языковых границ библиотечного информационного продукта, отбор документов и данных, в том числе сетевых
	Аналитико-синтетическая обработка релевантных документов, в том числе библиографическое описание, аннотирование, реферирование, индексирование, экстрагирование данных и фрагментов
	Агрегирование, структурирование и группировка контента библиотечного информационного продукта, создание поискового и справочного аппарата, в том числе электронной библиотеки
	Оформление и редактирование контента библиотечного информационного продукта: подготовка к тиражированию, записи на электронный носитель, размещению на сетевых площадках библиотеки

	Актуализация библиотечного информационного продукта, анализ эффективности использования, совершенствование с учетом предложений пользователей библиотеки
Необходимые умения	Использовать социологические и маркетинговые методы изучения потребностей в библиотечном информационном продукте, определять его целевое и пользовательское назначение
	Разрабатывать концепцию, план создания и продвижения библиотечного информационного продукта, определять актуальные методические и технологические решения его подготовки
	Реализовывать цикл создания и продвижения библиотечного информационного продукта
	Осуществлять первичный и вторичный отбор документов и данных для библиотечного информационного продукта на основе установленных критериев
	Использовать методику аналитико-синтетической переработки документов и данных для библиотечного информационного продукта
	Применять цифровые технологии формирования контента библиотечного информационного продукта: сбор, систематизация и группировка документов и данных, создание гипертекста, гиперссылок
	Использовать методики и технологии создания библиографических и информационно-аналитических библиотечных продуктов различных типов, видов, целевого назначения в традиционном и электронном формате
	Использовать в библиотеке методики и технологии создания фактографических и полнотекстовых баз данных различного пользовательского назначения
	Использовать в библиотеке методики и технологии создания электронных библиотек и цифровых коллекций различного целевого назначения и содержания
	Применять технологии создания библиотечных мультимедийных продуктов с использованием различных видов информации: текстовой, графической, аудиовизуальной, анимационной
	Применять в библиотеке системы классификации, систематизации, предметизации, группировки документов и данных
	Редактировать и осуществлять подготовку библиотечных информационных продуктов для публикации, записи на электронный носитель, размещения на сайте библиотеки
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, информационно-аналитической деятельности, документоведения, информатики, теории социальных коммуникаций, государственной политики в сфере культуры, науки и образования
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	Цифровые технологии и их применение в процессах сбора, обработки, анализа, агрегации, передачи документов и данных в библиотеках
	Методика организации информационно-библиографической деятельности библиотек
	Видовая классификация библиографической и информационно-аналитической продукции

	Форматы и стандарты представления библиографических и аналитических данных, стандарты и правила библиографического описания документов
	Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности: язык библиографического описания, классификационные системы, рубрикаторы, тезаурусы, авторитетные файлы
	Методики и технологии создания информационной продукции в соответствии с ее видом, формой, целевым и пользовательским назначением
	Ресурсная база библиотеки для создания информационной продукции
	Информационно-библиографические ресурсы государственной/национальной библиографии
	Поисковые возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных библиотек и цифровых коллекций, сетевых библиографических баз данных
	Тенденции развития информационного рынка
	Социологические и маркетинговые методы изучения потребностей пользователей в библиотечно-информационных продуктах и сервисах
	Основы и тенденции развития социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.5.4. Трудовая функция

Наименование	Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации	Код	E/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выявление местных и краеведческих изданий из документных потоков и массивов с целью формирования краеведческих библиотечно-информационных ресурсов библиотеки
	Ведение в библиотеках библиографического учета местных изданий как региональной составляющей государственной/национальной библиографии
	Сбор, прием на хранение и организация хранения в библиотеках неопубликованных (архивных) краеведческих документов
	Сбор, прием на хранение и организация хранения в библиотеках краеведческих музейных предметов и коллекций
	Экспертный анализ и отбор сетевых краеведческих документов для электронного краеведческого архива библиотеки, формирование и ведение электронного краеведческого архива библиотеки

	Создание и редактирование библиографических записей для электронных каталогов/полных библиографических репертуаров местных и краеведческих документов в библиотеке
	Формирование и ведение электронных каталогов краеведческих документов и местных изданий в библиотеке
	Экспертный отбор краеведческих документов для аналитической росписи в краеведческий каталог библиотеки
	Формирование и ведение универсальной фактографической краеведческой базы данных в библиотеке
	Создание и редактирование в библиотеке авторитетных записей для региональных авторитетных файлов
	Формирование универсальных карточных краеведческих каталогов в библиотеках с аналитическими библиографическими записями
	Подготовка проспекта библиотечного краеведческого информационного продукта
	Формирование и организация массива библиографических записей для библиотечного краеведческого информационного продукта
	Формирование и организация массива фактографических справок в библиотеке для библиотечного краеведческого энциклопедического/справочного информационного продукта
	Отбор и подготовка библиотечных краеведческих картографических, изобразительных и аудиовизуальных материалов для включения в библиотечный краеведческий информационный продукт
	Создание справочного аппарата библиотечного краеведческого информационного продукта, подготовка к тиражированию и продвижению
	Формирование контента и ведение библиотечного краеведческого сайта (портала/краеведческой страницы на сайте библиотеки)
	Формирование и редактирование электронных библиотечных краеведческих библиотек/коллекций на сайте библиотеки
	Создание и поддержка библиотечных краеведческих аккаунтов и виртуальных сообществ в социальных сетях библиотеки
	Создание в библиотеках краеведческих экспозиций, включающих издания, музейные предметы и/или копии архивных документов
	Разработка в библиотеке информационного контента для краеведческих экскурсионных мероприятий
Необходимые умения	Выявлять и отбирать местные издания и краеведческие (печатные, неопубликованные и сетевые) документы из документных ресурсов
	Осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку краеведческих документов и местных изданий
	Использовать в библиотеке методики и технологии работы с архивными документами и музейными предметами, в том числе обеспечивать прием, учет, сохранность, экспонирование
	Создавать и редактировать авторитетные файлы для региональных ресурсов краеведческого характера
	Использовать в библиотеке технологии корпоративной библиографической обработки краеведческих документов и местных изданий
	Создавать и вести библиографические, фактографические, полнотекстовые библиотечные краеведческие базы данных

	Использовать в библиотеке методики и технологии создания краеведческих библиографических пособий различных типов, форм, читательского и целевого назначения, в том числе изданий национальной библиографии
	Создавать энциклопедические и справочные библиотечные краеведческие информационные продукты
	Создавать и использовать краеведческие картографические, изобразительные и аудиовизуальные материалы для представления в библиотечных краеведческих информационных продуктах
	Формировать, размещать и редактировать краеведческий контент на сайте библиотеки и в социальных сетях библиотеки
	Использовать в библиотеке методики и технологии создания комплексных экспозиций краеведческих документов
	Разрабатывать в библиотеке информационный контент краеведческих экскурсионных мероприятий, организовывать и проводить краеведческие экскурсии
Необходимые знания	Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, библиотечно-информационной деятельности, библиотечного краеведения
	Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, архивному и музейному делу, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	Основы историографии, археографии, источниковедения, этнографии, музееведения, архивоведения
	Критерии и принципы отбора печатных и электронных краеведческих документов для включения в краеведческие ресурсы, фонды, каталоги библиотек
	Поисковые возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных библиотек и цифровых коллекций, сетевых библиографических баз данных и сервисов
	Структура и состав краеведческих фондов и краеведческого справочно-поискового аппарата библиотеки, правила их формирования и использования
	Правила работы с электронным краеведческим архивом библиотеки
	Правила приема, хранения, использования, экспонирования архивных документов и музейных предметов в библиотеке
	Правила ведения электронных каталогов краеведческих документов и местных изданий, универсальной фактографической краеведческой базы данных в библиотеке
	Методики и технологии создания библиотечных краеведческих библиографических продуктов различных типов, видов и целевого назначения
	Основы и тенденции развития социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, художественной литературы, искусства
	Нормы профессиональной библиотечной этики
Другие характеристики	-

3.6. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность		Код	F	Уровень квалификации	7
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	<p>Методист</p> <p>Ведущий методист</p> <p>Главный методист</p> <p>Специалист по проектной деятельности</p> <p>Научный сотрудник библиотеки</p> <p>Ведущий научный сотрудник библиотеки</p> <p>Главный научный сотрудник библиотеки</p> <p>Ученый секретарь библиотеки</p>					
Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – бакалавриат или</p> <p>Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или</p> <p>Высшее образование – магистратура или</p> <p>Высшее образование (непрофильное) – магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности</p>					
Требования к опыту практической работы	<p>Для должности «ведущий методист» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет</p> <p>Для должности «главный методист» стаж работы в должности ведущего методиста не менее трех лет</p> <p>Для должности «научный сотрудник библиотеки» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет, при наличии магистратуры без предъявления требований к стажу работы</p> <p>Для должности «ведущий научный сотрудник библиотеки» стаж работы в должности научного сотрудника не менее трех лет, при наличии ученой степени стаж работы в должности научного сотрудника не менее одного года</p> <p>Для должности «главный научный сотрудник библиотеки» – наличие ученой степени и стаж работы в должности ведущего научного сотрудника не менее трех лет</p> <p>Для должности «ученый секретарь библиотеки» стаж работы в должности ведущего (главного) научного сотрудника библиотеки, на руководящих должностях в библиотеке не менее трех лет, при наличии ученой степени – не менее одного года</p>					
Особые условия допуска к работе	-					

Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Научный сотрудник библиотеки
	-	Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций
	-	Ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы
ОКПДТР	24083	Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.)
ОКСО	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность
	8.51.04.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.6.1. Трудовая функция

Наименование	Библиотечная исследовательская работа	Код	F/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ состояния и основных направлений деятельности библиотеки/библиотек, выбор и обоснование актуальности темы библиотечного исследования
	Разработка программы исследования, направленного на изучение библиотечной деятельности: определение цели и основных задач, объекта, предмета, гипотез исследования, выбор целевой аудитории, метода или совокупности методов исследования
	Формирование в библиотеке исследовательской группы/групп и распределение функций между исполнителями
	Организация и проведение библиотечного исследования/его части
	Обработка и анализ полученных в ходе и/или по результатам исследования данных с целью внедрения его результатов в библиотечную практику
	Обобщение итогов библиотечного исследования (его части), разработка предложений по развитию библиотечной деятельности на основе полученных данных

	Подготовка отчета о проведении библиотечного исследования
Необходимые умения	Составлять план библиотечного исследования и формулировать задачи
	Применять методики проведения и обработки результатов научных и прикладных библиотечных исследований, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
	Анализировать и обобщать информацию о направлениях развития библиотечной деятельности и социокультурной сферы
	Составлять аналитические материалы по результатам библиотечного исследования
	Разрабатывать и представлять результаты библиотечного исследования с целью выработки предложений по развитию библиотечной деятельности
Необходимые знания	Основы библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики, информационной культуры
	Основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	Основы теории и методологии исследовательской деятельности в области библиотекведения, библиографоведения, книговедения, библиометрии, социологии, возрастной педагогики и прикладной психологии
	Организация, методики и технологии проведения социологических, маркетинговых, библиотечных и книговедческих исследований
	Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
	-
Другие характеристики	-

3.6.2. Трудовая функция

Наименование	Библиотечная методическая работа	Код	F/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	----------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ состояния и основных направлений деятельности библиотеки/библиотек
	Мониторинг текущей деятельности библиотеки/библиотек
	Подготовка аналитических материалов по результатам мониторинга деятельности библиотеки/библиотек
	Разработка системы количественных и качественных показателей учета работы библиотеки/библиотек, методов расчета показателей
	Ведение статистического учета библиотечной деятельности
	Подготовка сводных планов и отчетов о деятельности библиотек по различным направлениям, в том числе по методической деятельности
	Выявление, анализ, оценка и внедрение положительного опыта профессиональной библиотечной деятельности

	Оказание консультационной методической помощи библиотекам по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности: устно, письменно, очно и/или дистанционно
	Организация и проведение библиотечных методических мероприятий в стационарной/дистанционной формах
	Разработка программ обучения с учетом уровней профессиональной подготовки работников библиотеки: определение тематики и задач обучения, выбор методов, форм и технологий обучения
	Проведение в библиотеке занятий в различных образовательных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
	Разработка в библиотеке нормативной, организационной, технологической, методической документации
	Разработка предложений по повышению эффективности деятельности библиотеки/библиотек
	Разработка перспективных и текущих планов методической деятельности библиотеки
Необходимые умения	Анализировать и обобщать информацию об актуальном состоянии и основных направлениях развития библиотечно-информационной деятельности
	Осуществлять мониторинг и диагностику библиотечной деятельности, представлять их результаты
	Собирать, обрабатывать и анализировать первичную информацию о библиотечно-информационной деятельности
	Готовить аналитические и статистические материалы по результатам мониторинга и диагностики библиотечно-информационной деятельности
	Выявлять, анализировать, оценивать и обобщать положительный (передовой, инновационный) опыт библиотек, организовывать его внедрение
	Разрабатывать в библиотеке нормативную, организационную, технологическую, методическую библиотечную документацию
	Оказывать консультационную методическую и практическую помощь библиотекам в очном и дистанционном режиме
	Разрабатывать и реализовывать в библиотеках программы повышения квалификации библиотечных кадров
	Обеспечивать процесс повышения квалификации в библиотеках учебно-методическими материалами в традиционной и электронной формах
	Применять в библиотеках информационно-коммуникационные технологии для осуществления профессиональных задач
Необходимые знания	Основы библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики
	Основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных
	Основные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации и мире
	Теория библиотечного менеджмента и инновационно-методической работы в сфере библиотечной деятельности

	Принципы организации и содержание работы библиотечных методических служб
	Технологии организации и проведения библиотечных методических мероприятий различных форматов
	Нормы профессиональной этики библиотекаря и корпоративной культуры
Другие характеристики	-

3.6.3. Трудовая функция

Наименование	Библиотечная проектная деятельность	Код	F/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	-------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ проблемной социокультурной ситуации, требующей разработки и реализации библиотечного проекта
	Разработка библиотечного проекта: определение цели и основных задач, выбор целевой аудитории, методов и сроков реализации, ожидаемых результатов, критериев эффективности
	Определение и обоснование организационных, материально-технических, технологических, финансовых, информационных и кадровых ресурсов, необходимых для реализации библиотечного проекта
	Определение круга потенциальных грантодателей в зависимости от целей разрабатываемого библиотечного проекта
	Оформление заявки на библиотечный проект в соответствии с условиями грантодателя
	Формирование рабочей группы/групп по реализации библиотечного проекта
	Реализация библиотечного проекта согласно календарному плану
	Координация деятельности по реализации библиотечного проекта, взаимодействие с партнерами, общее управление коммуникациями проекта
	Мониторинг, контроль и текущая корректировка реализации библиотечного проекта
	Анализ эффективности выполнения библиотечного проекта
Необходимые умения	Подготовка отчета, разработка методических и информационных материалов по итогам реализации библиотечного проекта
	Осуществлять анализ проблемной ситуации и поиск информации, необходимой для разработки и реализации библиотечного проекта, направленного на решение задач в сфере социальной, информационной, культурной, просветительской деятельности библиотеки
	Определять цель, задачи, ожидаемые результаты и критерии эффективности библиотечного проекта

	Использовать методики и технологии проектной деятельности с учетом специфики их применения в библиотечно-информационной сфере
	Оформлять в библиотеке проектную документацию на всех этапах разработки и реализации библиотечного проекта
	Планировать деятельность по реализации библиотечного проекта, осуществлять контроль и мониторинг выполнения задач проекта и сроков их выполнения
	Распределять обязанности между членами рабочей группы по реализации библиотечного проекта
	Готовить в библиотеке отчетную документацию, методические и информационные материалы по результатам реализации библиотечного проекта
	Выстраивать коммуникацию со специалистами библиотеки и внешними партнерами по реализации библиотечного проекта
Необходимые знания	<p>Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социокультурного проектирования, социальных коммуникаций</p> <p>Основы государственной культурной политики, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных</p> <p>Основы проектного менеджмента и маркетинговых технологий</p> <p>Основные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации и мире</p> <p>Особенности разработки и реализации библиотечных проектов различных типов</p> <p>Теория и технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры</p>
Другие характеристики	-

3.7. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	Код	G	Уровень квалификации	7
--------------	----------------------------------------------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Заведующий сектором библиотеки</p> <p>Заведующий отделом (центром) библиотеки</p> <p>Руководитель отделения (департамента, комплекса, управления, центра) библиотеки</p>
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование – магистратура
Требования к опыту практической работы	Для должности «заведующий сектором библиотеки» стаж работы по профилю деятельности не менее трех лет, в должности ведущего (главного) специалиста библиотеки – не менее одного года Для должности «заведующий отделом (центром) библиотеки» стаж работы в должности заведующего сектором, ведущего (главного) специалиста библиотеки не менее одного года Для должности «руководитель отделения (департамента, комплекса, управления, центра) библиотеки» стаж работы в должности заведующего сектором библиотеки не менее трех лет, заведующего отделом библиотеки – не менее одного года
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года)

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2622	Специалисты библиотек
ЕКС	-	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы
ОКПДТР	20316	Библиотекарь
ОКСО	8.51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность
	8.51.04.06	Библиотечно-информационная деятельность

3.7.1. Трудовая функция

Наименование	Планирование работы структурного подразделения библиотеки	Код	G/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Текущий анализ библиотечной деятельности структурного подразделения библиотеки				
	Постановка плановых (текущих и стратегических) целей и задач структурного подразделения библиотеки и отдельных специалистов подразделения				

	<p>Определение ресурсов, необходимых для реализации задач структурного подразделения библиотеки и отдельных специалистов, ответственных исполнителей</p> <p>Определение объема работы специалистов структурного подразделения библиотеки и распределение заданий между ними</p> <p>Разработка текущих и перспективных планов работы структурного подразделения библиотеки, ведение плановой документации</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать библиотечную деятельность подразделения в целях повышения эффективности производственных процессов</p> <p>Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения библиотеки</p> <p>Использовать методики и технологии составления текущих и перспективных планов работы структурного подразделения библиотеки</p> <p>Использовать информационно-телекоммуникационные технологии для составления и реализации планов и программ развития структурного подразделения библиотеки</p> <p>Координировать и согласовывать планы структурного подразделения с другими подразделениями библиотеки</p>
Необходимые знания	<p>Основы библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, информатики, библиотечно-информационной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования</p> <p>Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, управлению персоналом, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных</p> <p>Локальные нормативные и методические документы библиотеки/библиотек</p> <p>Российский и зарубежный опыт практической работы по профилю деятельности подразделения библиотеки</p> <p>Основы и технологии библиотечного менеджмента</p> <p>Основы экономики культуры, экономики библиотечного дела</p> <p>Библиотечная статистика</p> <p>Основы научной организации труда</p> <p>Нормы и нормативы производственных процессов библиотеки</p> <p>Требования к разработке в библиотеке организационно-технологической и регламентирующей документации</p> <p>Внутренние регламенты и процедуры организации работы специалистов структурного подразделения библиотеки</p> <p>Цели, принципы и технологии управления персоналом библиотеки</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, делового общения</p>
Другие характеристики	-

3.7.2. Трудовая функция

Наименование	Руководство работой структурного подразделения библиотеки	Код	G/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	-----------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Координация деятельности работников структурного подразделения библиотеки по выполнению поставленных задач
	Разработка проектов и программ работы структурного подразделения библиотеки
	Разработка организационно-технологической документации по управлению производственными процессами структурного подразделения библиотеки
	Применение норм труда для работ, выполняемых в библиотеках, с целью улучшения организации труда работников структурного подразделения библиотеки
	Мотивация работников структурного подразделения библиотеки к выполнению поставленных задач
	Организация технологических процессов работы структурного подразделения библиотеки
	Разработка предложений по организации рабочих мест работников структурного подразделения библиотеки, в том числе по обеспечению необходимым оборудованием, с целью повышения эффективности труда
	Внедрение передовых форм и методов организации управления структурным подразделением библиотеки
	Организация мероприятий по адаптации новых работников структурного подразделения библиотеки
	Создание организационных условий для внедрения инноваций в работу работников структурного подразделения библиотеки
	Выявление причин неудовлетворительного выполнения производственных заданий, принятие мер по устранению недостатков в работе структурного подразделения библиотеки
	Организация и проведение обучающих мероприятий по повышению квалификации работников структурного подразделения библиотеки
Необходимые умения	Применять передовые формы и методы управления в организации работы структурного подразделения библиотеки
	Разрабатывать организационно-технологическую документацию структурного подразделения библиотеки, в том числе положения, правила, технологические инструкции
	Разрабатывать должностные инструкции работников структурного подразделения библиотеки, осуществлять контроль их выполнения
	Выявлять профессиональный потенциал специалистов с целью его рационального использования для решения производственных задач подразделения библиотеки
	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций подразделения библиотеки
	Мотивировать специалистов структурного подразделения библиотеки к достижению поставленных целей и показателей
	Реализовывать методы наставничества, выстраивать модели его организации

	Использовать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности специалистов структурного подразделения библиотеки
	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации задач структурного подразделения библиотеки, разрешать конфликтные ситуации
Необходимые знания	<p>Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, организации библиотечно-информационной деятельности</p> <p>Основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных</p> <p>Основы и технологии библиотечного менеджмента</p> <p>Методы формирования коммуникативных навыков</p> <p>Показатели эффективности деятельности библиотеки</p> <p>Основы экономики культуры, экономики библиотечного дела</p> <p>Библиотечная статистика</p> <p>Основы научной организации труда</p> <p>Нормы и нормативы производственных процессов библиотеки</p> <p>Методы и способы нематериальной мотивации специалистов</p> <p>Основы конфликтологии и управления конфликтами</p> <p>Правила составления управленческой документации и деловой переписки</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, делового общения</p>
Другие характеристики	-

3.7.3. Трудовая функция

Наименование	Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности	Код	G/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Контроль выполнения плановых показателей деятельности специалистов структурного подразделения библиотеки
	Анализ состояния и основных направлений деятельности структурного подразделения библиотеки (группы специалистов, отдельных специалистов)
	Выявление, измерение и оценка показателей качества и эффективности деятельности структурного подразделения библиотеки (группы специалистов, отдельных специалистов)
	Подготовка отчетной информации (документации) о деятельности структурного подразделения библиотеки

	Предоставление руководству рекомендаций и предложений по оптимизации/повышению эффективности работы структурного подразделения библиотеки (отдельных специалистов)
Необходимые умения	Отслеживать своевременность и качество выполнения плановых показателей подразделения библиотеки с применением форм контроля
	Анализировать и оценивать процесс и результаты деятельности каждого специалиста подразделения библиотеки на индивидуальном уровне и структурного подразделения библиотеки в целом
	Формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о текущем состоянии работы подразделения библиотеки с целью принятия управленческих решений
	Составлять отчеты о реализации планов и программ по различным направлениям деятельности структурного подразделения библиотеки
	Использовать технологию подготовки и представления аналитических и статистических материалов
	Проводить служебные совещания с работниками структурного подразделения библиотеки с целью обеспечения выполнения плановых показателей и повышения качества работы подразделения
	Применять основные нормативные правовые акты в сфере библиотечно-информационной деятельности при контроле деятельности специалистов подразделения
	Выстраивать профессиональные коммуникации с работниками подразделения библиотеки в процессе постановки задач и контроля их исполнения
Необходимые знания	Основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, информатики, организации библиотечно-информационной деятельности
	Основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных
	Методы и технологии анализа информации и обработки данных
	Показатели эффективности деятельности библиотеки
	Основы и технологии библиотечного менеджмента
	Основы экономики культуры, экономики библиотечного дела
	Библиотечная статистика
	Основы научной организации труда
	Нормы и нормативы производственных процессов библиотеки
	Должностные обязанности специалистов подразделения и их компетенции
	Требования к оформлению и правила оформления отчетной документации в библиотеке
	Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, делового общения
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

ФГБУК «Российская государственная детская библиотека», город Москва
Директор Веденяпина Мария Александровна

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	ГБУК «Белгородская государственная универсальная научная библиотека», город Белгород
2	ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры», город Москва
3	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», город Москва
4	ФГБУ «Российская государственная библиотека», город Москва
5	ФГБУ «Российская национальная библиотека», город Санкт-Петербург
6	ФГБУК «Российская государственная библиотека для молодежи», город Москва

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁴ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

⁶ Приказ Минкультуры России от 30 декабря 2020 г. № 1780 «Об утверждении Положения о реестре книжных памятников» (зарегистрирован Минюстом России 22 января 2021 г., регистрационный № 62190) с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 16 марта 2021 г. № 315 (зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2021 г., регистрационный № 63214).