



Внедряем профессиональный стандарт консультация

И.Г. Слодарж

Екатеринбург, 2023



ВВЕДЕНИЕ В ПРОБЛЕМУ

- С июля 2016 г. вступили в силу положения Трудового кодекса РФ о профессиональных стандартах
- Началось и продолжается создание профстандартов
- Разработано более 1500 тысяч по 34 областям профессиональной деятельности.
- Реестр профессиональных стандартов размещается на сайтах: Минтруда России «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>)
- Профессиональные стандарты, утвержденные приказами Минтруда, России, размещаются также в справочных системах правовой информации.

Что такое профессиональный стандарт?

- Многофункциональный документ, составленный по утвержденному макету
- Содержит:
 - характеристику профессиональных навыков, опыта, умений и знаний, необходимых для осуществления конкретного вида профессиональной деятельности
 - требования к квалификации, образованию и обучению, опыту практической работы,
- Принимается по каждому виду профессиональной деятельности (например, программист, сварщик, социальный работник, бухгалтер и т. д.)
- Устанавливает параметры в части:
 - наименования должности
 - уровня образования
 - стажа
 - навыков и умения работников.
- Применение профстандартов обязательно в государственных и муниципальных учреждениях культуры – для всех имеющихся специальностей.

Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»

- Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 14 сентября 2022 г. N 527н Зарегистрирован в Минюсте России 14 октября 2022 г. N 70503.
- Введен в действие с 1 марта 2023 г. до 1 марта 2029 г.
- Будет применяться в библиотеках, независимо от их уровня и ведомственной принадлежности.
- Применение профстандартов обязательно в государственных и муниципальных учреждениях культуры – для всех имеющих специальности.
- Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда, отказа от применения категорий
- Действует ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н.

Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «14» сентября 2022 г. № 527н

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

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФСТАНДАРТА

«Специалист по библиотечно-информационной деятельности»

- **1-я часть** «Общие сведения» содержит наименование вида профессиональной деятельности – **Библиотечно-информационная деятельность**
- **Цель** профессиональной деятельности: «Удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности».
- Вводит понятия: обобщенная трудовая функция, трудовая функция и трудовое действие.
- **2-я часть** содержит описание **трудовых функций**.
- Включает набор из 7-ми **обобщенных трудовых функций**. Каждая обобщенная функция распадается на отдельные **трудовые функции**.

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
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6	Стационарное, внестационарное 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

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
В	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	В/01.6	6
			Учет и обработка библиотечного фонда	В/02.6	6
С	Организация и сохранение библиотечного фонда	6	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	С/01.6	6
			Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников	С/02.6	6
			Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда	С/03.6	6

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование		
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	6	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке		
			Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки		
E	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	7	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки		
			Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки		
			Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов		
			Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации		

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
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

3-я часть. Характеристика трудовых функций.

ТФ «Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки». 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

Прием и регистрация возврата документов в библиотеку в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах

Также указаны

- Возможные наименования должностей, профессий (Библиотекарь, Ведущий библиотекарь, Главный библиотекарь)
- Уровень квалификации
- Требования к образованию и обучению
- Требования к опыту практической работы (стажу)
- Перечни необходимых умений и необходимых знаний.

Уровни квалификации

- **Квалификация** – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.
- Уровни квалификации утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н.
- Всего Приказом предусмотрены 9 уровней.
- Профстандарт специалиста по БИД предусматривает 6-й и 7-й уровни.
- Показатели уровней квалификации состоят из разделов:
 1. Полномочия и ответственность
 2. Характер знаний
 3. Характер умений
 4. Основные пути достижения уровня квалификации(образование и опыт работы)

6-й уровень квалификации

Требуется для обобщенных трудовых функций:

- Библиотечно-информационное обслуживание пользователей
- Формирование, учет и обработка библиотечного фонда
- Организация и сохранение библиотечного фонда
- Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки

6 уровень предполагает

- Высшее библиотечное образование – бакалавриат
- Профильное среднее библиотечное образование.
- Практический опыт.

7-й уровень квалификации

➤ **Трудовые функции:**

- Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке; Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность; Организация деятельности структурного подразделения библиотеки.

➤ **7-й уровень предусматривает**

- Высшее профильное образование: бакалавриат, специалитет, магистратура
 - Высшее непрофильное образование: бакалавриат, специалитет, магистратура – плюс дополнительное профессиональное образование.
 - Практический опыт
 - Для руководителя структурного подразделения должна быть профильная магистратура
- **Работать в профессии можно и с непрофильным образованием, но тогда нужно пройти дополнительное профессиональное образование.**

Проверка квалификации

Осуществляется по документам сотрудника:

- об образовании и о квалификации – Диплом об окончании учебного заведения (диплом о среднем образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра)
- о дополнительном профессиональном образовании – Диплом о профессиональной переподготовке или Удостоверение о повышении квалификации
- опыт работы – записи в трудовой книжке, а также трудовой договор, приказы по личному составу (о приеме, переводе, увольнении), личная карточка работника (форма Т-2), личное дело работника, бухгалтерские документы по оплате труда (лицевой счет работника).
- Повышение квалификации по профстандарту - не реже одного раза в **3 года**.

По закону «Об образовании в РФ»

- К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
 - 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование
 - 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- Программы повышения квалификации направлены на повышение профессионального уровня в рамках **имеющейся квалификации**
- Программы профессиональной переподготовки направлены на приобретение **новой квалификации**
- **Прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам со средним общим образованием не допускается.**

В настоящее время

- «Единый квалификационный справочник (ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н, раздел IV. «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках».
- Оба документа (ЕКС и профстандарт) будут действовать какое-то время одновременно, до специальной отмены ЕКС отдельным законодательным документом.
- Работодатель имеет право самостоятельно определить, какой нормативный правовой акт он будет использовать

Про дополнительное образование

- Согласно статье 196 ТК РФ необходимость дополнительного профессионального образования (ДПО) определяет работодатель.
- Направить работника на курсы ПК или переподготовку - это право, но не обязанность работодателя!
- ДПО работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, с учетом мнения представительного органа работников
- На усмотрение руководителя обучение может производиться как за счет средств библиотеки, так и за счет сотрудника.
- Если сотрудник откажется учиться или перейти на более низкую должность, то через два месяца можно его уволить согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации».

Внедрение профстандарта в библиотеке.

Подготовительный этап

- Согласно Постановлению Правительства РФ от 27 июня 2016 г. № 584 в учреждении должен быть разработан план мероприятий по введению профстандартов.
- Подготовительный этап:
 1. Изучить профстандарт.
 2. Разработать комплекс организационных мероприятий по внедрению профстандарта: приказы директора,
 3. Создать Рабочую группу, Положение о рабочей группе
 4. План-график мероприятий
 5. При необходимости издать приказ о проведении аттестации, провести аттестацию

Основной этап. Деятельность рабочей группы

- РГ Проверяет соответствие наименования должности работника - ПС, Штатному расписанию и «Перечню должностей работников ... по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов», утв. Приказом МК РФ от 21 октября 2020 года № 1256.

➤ **ЕСЛИ ДОЛЖНОСТЬ ОТСУТСТВУЕТ в ПС?**

Штатное расписание библиотеки может быть дополнено должностью из «Перечня».

Главная задача рабочей группы – проверка соответствия квалификации работника с квалификационными требованиями профессионального стандарта.

- Определить необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников библиотеки на основе анализа квалификационных требований профессионального стандарта.
- Составить Список работников, которым необходимо пройти профессиональную подготовку (обучение), пройти переподготовку или повысить профессиональную квалификацию.
- Разработать план профессиональной подготовки, переподготовки, повышения профессиональной квалификации работников библиотеки с учетом требований профессионального стандарта.
- Выявить работников, которым необходимо провести **обязательную аттестацию**.

Аттестация работников

- **Если уровень квалификации неотягивает до нормативного:**
 - перевод на другую должность, соответствующую уровню квалификации
 - прохождение дополнительного профессионального образования
- Пока не отменены официально ЕКС, «лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в Уровнях квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности».
- **Профессиональные стандарты не предусматривают такой возможности.**
- Если сотрудник откажется учиться или перейти на более низкую должность, то через два месяца можно его уволить согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации».

Внесение корректировок в ЛНД

- **Коллективный договор** (условия образования и допобразования)
- При смене наименования должностей или включении новых наименований – **штатное расписание**
- **Дополнительные соглашения к трудовым договорам** (при изменении условий трудового договора, например – необходимости переименования должности и др. изменений).
- Возможно - корректировка действующих в организации форм договора;
- **Должностные инструкции** – в части включения ссылки на принятый профстандарт, изменения названия должности, требований к квалификации и др.;
- *Примечание:* В одной ДИ можно объединять несколько трудовых функций и даже несколько профстандартов (например, комплектование и каталогизация).
- **Положения о структурных подразделениях** – терминологические изменения в соответствии с актуальными формулировками профстандарта.

Подводя итог всему сказанному

1. ПС отражает современное представление о библиотечной профессии.
2. ПС не отменяет ни один действующий нормативно-правовой документ или пункт ТК.
3. Некоторое время ПС будет параллельно существовать с действующим ЕКС до официальной отмены ЕКС.
4. В библиотеке необходимо
 - Познакомиться с принятым профстандартом «Специалист в области БИД»
 - Проинформировать сотрудников о предстоящих изменениях
 - Оценить, соответствует ли квалификация сотрудников требованиям ПС. По результатам оценки принять решение, кого направить на обучение или повышение квалификации и т.д
 - Готовиться к внедрению профстандарта, повышать квалификацию в соответствии с требованиями к занимаемой должности.
 - Готовить аттестацию.
5. Внести изменения во все уже имеющиеся локальные нормативные акты, в которых говорится о требованиях к квалификации специалистов.
6. Принимать на работу только тех специалистов , которые максимально точно соответствуют требованиям профессионального стандарта.

Где можно поучиться

1. Бесплатное обучение в рамках федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура» для сотрудников всех библиотек страны (не только модельных) в Центре непрерывного образования РГБ: Тел. +7 (499) 557-04-70 доб. 1419 ; Электронная почта: info.education@rsl.ru;
2. Бесплатное обучение в Томском гос. Университете по Федеральной программе: «Библиотекарь будущего: от буквы до цифры». URL: <https://tgu-dpo.ru/program/librarianship?ysclid=laj8kdzo6b455696818>
3. Учебный центр «Профакадемия». URL: <https://profacademia.ru/povyshenie-kvalifikaczii/bibliotechnoe-delo?ysclid=laj8v0c090781793704> (Платно, недорого).
4. Школа менеджера культуры «Актион» (онлайн). URL: <https://mail.yandex.ru/?win=159&clid=2011401&uid=109161275#message/180988410024964727> ; URL: https://www.seminar.ru/seminar/46330-87cult-kpk-izmenenie-doljnostnyh-instruktsiy-pri-perehode-na-profstandart?spec_price=1022 (Тема: Изменение должностных инструкций при переходе на профстандарт, 36 часов, 990 руб.
5. Многопрофильный институт подготовки специалистов. URL: https://dpo-mips.ru/bibliotechnoe-delo/?utm_medium=Rsy-YANDEX&utm_source=bibl-05&yclid=6916929759764873288
6. Институт РОПКИП (Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки). URL: <https://ropkip.ru/kurse/allprogram/bibliotechnoe-delo> (Платно, недорого).

Нормативно-правовые документы и методические материалы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи 57; 195.1–195.3; 196, 197 и др.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. №23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1843).
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов...».
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 г. N 527н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по библиотечно-информационной деятельности"».
5. Приказ Министерства труда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях подготовки профессиональных стандартов».
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта».
7. <Информация> Минтруда России от 10.02.2016 «О применении профессиональных стандартов в сфере труда».
8. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 24 июня 2016 г. N 1435 «Об утверждении порядка проведения периодической аттестации работников библиотек».

Нормативно-правовые документы и методические материалы

9. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2020 года № 1256 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации». Приложение 3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов», для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации.
10. Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253 «Информация Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам применения профессиональных стандартов».
11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 “О дополнительном профессиональном образовании”
12. Приказ Министерства культуры РФ от 24 июня 2016 г. N 1435 «Об утверждении порядка проведения периодической аттестации работников библиотек».
13. Приказ Министерства культуры Свердловской области от 28 октября 2014 г. N 323 "Об утверждении перечней должностей и профессий работников государственных бюджетных и казенных учреждений культуры Свердловской области".
14. Методические рекомендации Российского профсоюза работников культуры «Применение профстандартов в учреждениях культуры» (2016 г.). – URL: https://tbiliss.krd.muzkult.ru/media/2018/08/08/1228876178/Methodicheskie_rekomendacii_-_Kak_primeny_ssionalnyi___standart_v_kulture.pdf (дата обращения: 01.03.2023).
15. Рекомендации ВНИИ труда Минтруда России по применению профессиональных стандартов. – URL: https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/spravочно-informatsionnyy-blok/metodicheskie-materialy/detail.php?ELEMENT_ID=88428 (дата обращения: 01.03.2023).
16. Profstandart.rosmintrud.ru – Профессиональные стандарты : сайт. – Москва, 2023. – URL: <https://profstandart-rosmintrud.ru/> (дата обращения: 01.03.2023).

Благодарю за внимание!

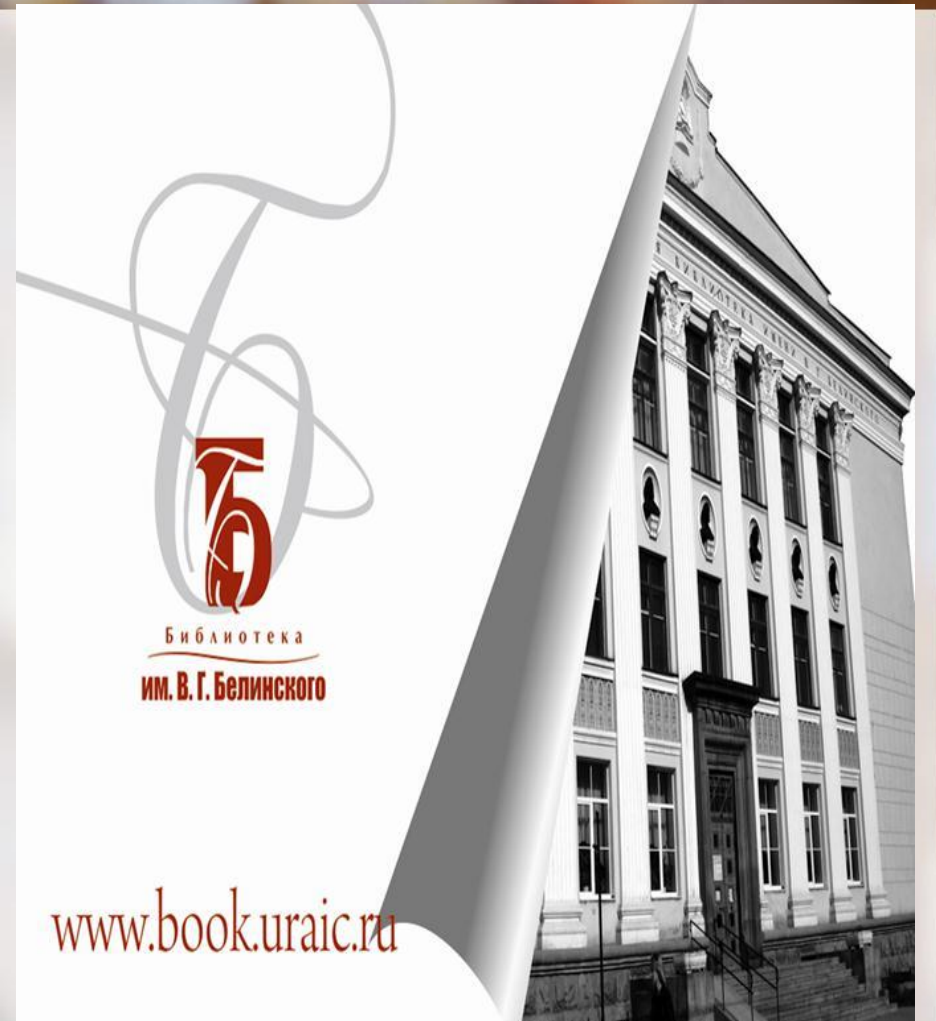
Контакты:

Слодарж

Ирина Георгиевна

Главный библиотекарь НМО

slodarzh.irina2010@yandex.ru



www.book.uraic.ru