

**Учреждение образования
«Витебский государственный университет имени П.М.Машерова»**

Исторический факультет

Кафедра истории Беларуси

Учебно-методический комплекс по курсу

«Нормативно-правовое обеспечение деятельности библиотек»
для студентов 5 курса исторического факультета заочной формы обучения
специальности «Библиотековедение и библиография (информационное
обеспечение)» (9–10 семестры 2013–2014 уч. год)

Составитель:

Любченко О.А., ст. преподаватель кафедры истории Беларуси

Витебск, 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ КУРСА ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

III. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

IV. ТЕМАТИКА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

V. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

VI. ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

VII. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

VIII. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Репозиторий ВГУ

I. Организационно-методический раздел

Целью преподавания данной дисциплины является формирование у студентов системы знаний о законодательстве, регулирующем деятельность библиотек Республики Беларусь и умений по применению норм библиотечного законодательства в своей практической деятельности.

Основные задачи можно определить следующим образом:

- содействие формированию у студентов системы представлений о нормах информационного права в целом и библиотечного права как его составной части;
- выявление закономерностей развития системы правового обеспечения деятельности библиотек в Республике Беларусь;
- изучение специфики правоотношений: возникающих при создании, реорганизации, ликвидации библиотек; возникающих при формировании библиотечных фондов; возникающих при обслуживании пользователей, организации материально-технической базы библиотек; возникающих при взаимодействии работодателя с библиотечным персоналом.

II. Распределение часов курса по формам и видам работ

Содержание курса предусматривает изучение одного модуля, в рамках которого библиотечное законодательство рассматривается как отрасль информационного права, а также подробно проанализированы все блоки правоотношений, в которые вступает библиотека в ходе своей деятельности.

В формировании современных социально-личностных и социально-профессиональных компетенций будущих специалистов значительна роль семинарских, лабораторных занятий, методик активного обучения и дискуссионных форм, а также методик и технологий, которые содействуют самостоятельному приобретению знаний и решению различных задач: технологии проблемно-модульного обучения; учебно-исследовательской деятельности, проектные технологии.

Типовым планом по дисциплине предусмотрено 24 аудиторных: 6 – лекционных, 2 – семинарских и 8 – лабораторных. Заканчивается изучение курса – зачетом.

Технологическая карта учебного курса
«Нормативно-правовое обеспечение деятельности библиотек в
Республике Беларусь»
Факультет исторический
Кафедра истории Беларуси
Семестр 9–10

Но мер разд ела, тем ы	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Материаль- ное обеспечение занятия	Литера- тура	Формы контроля занятий
		Лекци и	Практ (семи нар)	Лаб зан яти я	Управ. сам. работа студентов			
1.	Библиотека в современной системе правовых отношений	1	2	1	10	СПС “Консульта нт+”	1–4	Зачет
1.	Регулирование правоотношений, возникающих в процессе создания, ликвидации и развития библиотек и библиотечных систем	2			10		1–4	Зачет
2.	Правовое обеспечение формирования библиотечных фондов и обслуживания пользователей	2		2	10	Внутренняя библиотечная документация	1–4	Зачет
3.	Правовое обеспечение формирования и использования материальной базы.	1			10		1–4	Зачет
4.	Правоотношения при взаимодействии нанимателя и библиотечного персонала	1		1	10	Тарифно-квалификационный справочник, Отраслевые нормы времени	1–4	Зачет
5.	Библиотечная деятельность и авторское право	2			10		1–4	Зачет

III. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

Модуль 1. Библиотечное законодательство как отрасль информационного права

Тема 1. Библиотека в современной системе правовых отношений

Определение понятий «правовое регулирование деятельности библиотек», «правовое обеспечение деятельности библиотек». Становление, эволюция и тенденции развития государственно-правового регулирования библиотечного дела в Беларуси. Необходимость правового регулирования деятельности библиотек. Библиотечное право как отрасль информационного права.

Информация как основной объект правоотношений и правового регулирования в библиотечно-информационной сфере. Двухединый правовой режим документированной информации в виде информационных ресурсов (библиотечного фонда): вещная собственность (элемент состава имущества) и интеллектуальная собственность (право авторства). Информационные ресурсы и товарно-денежные отношения. Объекты правоотношений в сфере деятельности библиотек: документированная информация, библиотечные фонды, имущество библиотек, услуги и результаты услуг, результаты интеллектуальной деятельности и т.д.

Субъекты правоотношений в сфере деятельности библиотек: библиотеки, государство, физические и юридические лица (поставляющие документы и пользующиеся услугами библиотек).

Юридический статус и правоспособность белорусской библиотеки в сфере действующего законодательства, ее место среди других участников гражданского оборота.

Библиотека как система и ее подсистемы: библиотечный фонд, контингент пользователей, библиотечный персонал, материально-техническая база.

Тема 2. Регулирование правоотношений, возникающих в процессе создания, ликвидации и развития библиотек.

Регулирование правоотношений, возникающих в процессе создания, ликвидации и развития библиотек. Юридический статус библиотеки как некоммерческой организации. Библиотеки со статусом юридических лиц, библиотеки – структурные подразделения организаций, предприятий.

Создание и регистрация, реорганизация и ликвидация библиотек в законе «О библиотечном деле в Республике Беларусь». Юридический статус библиотеки как некоммерческой организации. Библиотеки со статусом

юридических лиц, библиотеки – структурные подразделения организаций, предприятий.

Ключевые позиции Устава библиотеки и их характеристика: наименование в качестве юридического лица, местонахождение (юридический адрес), предмет и цели деятельности, основные направления (содержание) деятельности, права и обязанности библиотеки, права и обязанности учредителя, имущественные отношения и финансирование, порядок управления, порядок и условия реорганизации и ликвидации, процедура внесения изменений и дополнений в данный документ.

Положение о библиотеке – основной регламентирующий документ для библиотек без статуса юридического лица (в т. ч. филиалов): отражение задач и функций, содержания работы, прав и ответственности, структуры, штатов, организации управления.

Финансирование библиотек согласно положениям закона «О культуре в Республике Беларусь» и закона «О библиотечном деле в Республике Беларусь». Источники финансирования библиотек. Благотворительная и спонсорская помощь как источник финансирования библиотек. Библиотеки как субъекты предпринимательской деятельности.

Приказ Министерства финансов и Министерства культуры Республики Беларусь от 23 февраля 2000 г. N 67/1001 «Об утверждении методического пособия по составлению сметы расходов на содержание учреждений культуры». Содержание «Методического пособия...».

Финансирование библиотек на основании «Положения о библиотеке общеобразовательной школы Республики Беларусь», «Примерного положения о библиотеке высшего учебного заведения Республики Беларусь».

Предпринимательская деятельность библиотек. Правомерность осуществления библиотекой приносящей доходы (предпринимательской) деятельности, ее границы. Легитимные источники пополнения имущества и каналы самофинансирования библиотеки.

«Положение о платных услугах библиотек Республики Беларусь»: структура, основные положения. Цена как юридическая категория. Правовое регулирование ценообразования и ценовой политики в библиотеке.

Постановление Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 3 октября 2008 г. N 228 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 12-УН «Об объеме платных услуг населению» и указаний по ее заполнению. Отчетность библиотек по платным услугам.

Налоговая политика государства, льготное налогообложение библиотек как учреждений культуры. Положения Налогового кодекса Республики Беларусь, регулирующие налогообложение библиотек.

«Перечень услуг в сфере культуры и искусства, обороты по реализации которых на территории Республики Беларусь освобождаются от обложения налогом на добавленную стоимость» и налогообложение библиотечных услуг.

Государственное воздействие на определенные направления деятельности хозяйствующих субъектов посредством лицензирования. Декрет Президента Республики Беларусь "О лицензировании отдельных видов деятельности 2003)»: цели и сфера применения, ключевые понятия, лицензионные требования и условия, порядок лицензирования; подлежащие лицензированию виды деятельности. Особенности лицензирования отдельных видов дополнительной деятельности библиотеки (образовательной, издательской и др.).

Уголовное наказание за незаконное предпринимательство, уклонение от уплаты налогов с организаций.

Тема 3. Правовое обеспечение формирования библиотечных фондов, обслуживания пользователей

Правоотношения, возникающие при формировании библиотечных фондов. Правоотношения, возникающие при обслуживании пользователей библиотек. Библиотеки и авторское право. Правовое регулирование создания и функционирования электронных библиотек.

Правоотношения, возникающие при взаимодействии работодателя с библиотечным персоналом. Нормы трудового права и деятельность сотрудников библиотек. Правоотношения, возникающие при формировании и использовании материально-технической базы библиотек.

Тема 4. Правовое регулирование формирования и использования материальной базы.

Правоотношения, возникающие при формировании и использовании материально-технической базы библиотек. Охрана труда в библиотеках.

Тема 5. Правоотношения при взаимодействии нанимателя и библиотечного персонала

Правоотношения, возникающие при взаимодействии работодателя с библиотечным персоналом. Нормы трудового права и деятельность сотрудников библиотек. Охрана труда в библиотеках.

IV. ТЕМАТИКА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинар № 1.

Библиотечная деятельность и авторское право

Для анализа предлагается следующий список нормативных правовых актов:

1. **ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ** : закон Респ. Беларусь.
2. **ОБ ИЗМЕНЕНИИ СОСТАВА КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ПРАВ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НАРУШЕНИЯМ В СФЕРЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ СОВЕТЕ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ** : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь.
3. **ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫМИ ПРАВАМИ АВТОРОВ НА КОЛЛЕКТИВНОЙ ОСНОВЕ И МИНИМАЛЬНЫХ СТАВКАХ АВТОРСКОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА** : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь.
4. **ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫМИ ПРАВАМИ АВТОРОВ НА КОЛЛЕКТИВНОЙ ОСНОВЕ И МИНИМАЛЬНЫХ СТАВКАХ АВТОРСКОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА** : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь.
5. **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИЮ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ И ПОСТАНОВКИ НА БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** : Постановление Ком. по науке при Совете Министров Респ. Беларусь.
6. **О ПРАВОПРЕЕМСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В ОТНОШЕНИИ К ПОДПИСАННОЙ 6 СЕНТЯБРЯ 1952 Г. В Г.ЖЕНЕВЕ ВСЕМИРНОЙ КОНВЕНЦИИ ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ** : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь.
7. **О РАТИФИКАЦИИ ДОГОВОРА ВСЕМИРНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПО АВТОРСКОМУ ПРАВУ** : Закон Респ. Беларусь.

8. О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ДОГОВОРОВ, ДОГОВОРОВ УСТУПКИ И ДОГОВОРОВ ЗАЛОГА ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь.

9. СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ОБЛАСТИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ.

V. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторная работа № 1

Тема: Изучение системы нормативных правовых актов в области библиотечного дела

1 часа

1. Конституция Республики Беларусь : принята 15 марта 1994 г. N 2875-ХІІ: (с изменениями и дополнениями, принятыми на Республиканском референдуме от 24.11.1996, в ред. Решения Республиканского референдума от 17.11.2004 N 1) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь, 7 декабря 1998 г., N 218-3: (в ред. Закона от 20.06.2008 N 347— 3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
3. Налоговый кодекс Республики Беларусь, 19 декабря 2002 г., N 166-3 6 (в ред. Закона от 13.11.2008 N 449-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
4. Таможенный кодекс Республики Беларусь, 4 января 2007 г., N 204-3 : (в ред. Закона от 21.07.2008 N 417-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь, 26 июля 1999 г. N 296-3 : (в ред. Закона от 06.01.2009 N 6-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
6. Уголовный кодекс Республики Беларусь, 9 июля 1999 г., N 275-3 : (в ред. Закона от 10.11.2008 N 451-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
7. Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь: закон Рэспублікі Беларусь, 22 сакавіка 1995 г., N 3680-ХІІ (у рэд. Закона ад 2 мая 2008г. N 337-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
8. Аб культуры ў Рэспубліцы Беларусь: Закон Рэспублікі Беларусь, 4 чэрвеня 1991 г. , N 832- ХІІ : (у рэд. Закона ад 18 ліпеня 2007 г. N 265-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.

9. О научно-технической информации : закон Республики Беларусь, 5 мая 1999 г., N 250-3 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
10. О печати и других средствах массовой информации : закон Респ. Беларусь, 13 января 1995 г., N 3515-ХІІ : (в ред. Закона от 26.12.2007 N 301-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
11. Об авторском праве и смежных правах : Закон Республики Беларусь, 16 мая 1996 г., N 370-ХІІІ (в ред. Закона от 04.01.2003 N 183-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
12. Об информации, информатизации и защите информации : закон Респ. Беларусь, 10 ноября 2008 г. N 455-3 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
13. Об электронном документе : закон Респ. Беларусь, 10 января 2000 г. N 357-3 : (в ред. Закона 20.07.2006 N 162-3) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
14. О некоторых вопросах информатизации в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 06.04.1999 г. № 195 : (в ред. указа от 04.08.2006 N 502) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
15. Об упорядочении государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) субъектов хозяйствования : Указ Президента Респ. Беларусь, 16 марта 1999 г. N 11 (в ред. указа от 26.08.2008 N 19) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
16. Аб зацвярджэнні Інструкцыі па ўліку і захаванню бібліятэчных фондаў Рэспублікі Беларусь : загад Міністэрства культуры Рэсп. Беларусь, 28 жніўня 1998 г., N 300 (у рэд. Пастановы Міністэрства культуры ад 02.10.2001 N 14) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
17. Аб Рэспубліканскім бібліятэчным савеце : пастанова Міністэрства культуры Рэсп. Беларусь, 27 чэрвеня 2007 г. N 31 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
18. Аб зацвярджэнні Палажэння аб платных паслугах бібліятэк Рэспублікі Беларусь : пастанова Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь, 23 жніўня 2000 г., N 15 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
19. Аб Прыкладным Палажэнні аб бібліятэцы вышэйшай навучальнай установы і Прыкладных Правілах карыстання бібліятэкай вышэйшай навучальнай установы Рэспублікі Беларусь : загад Міністэрства адукацыі Рэсп. Беларусь, 30 лістапада 1994 г., N 335 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.

20. Об утверждении Инструкции о порядке рассылки обязательных экземпляров печатных изданий : постановление Государственного комитета Респ. Беларусь по печати , 9 июля 2001 г., N 2 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
21. Об утверждении Перечня государственных учреждений культуры, имеющих особое значение для сохранения, развития и распространения белорусской национальной культуры, реорганизация и ликвидация которых осуществляется с согласия Правительства Республики Беларусь : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 10 сентября 2004 г., N 1129: (в ред. Постановления Совмина от 09.12.2008 N 1899) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
22. Об утверждении Положения о библиотеке общеобразовательной школы Республики Беларусь и Типовых правил пользования школьными библиотеками в Республике Беларусь : приказ Министерства образования Республики Беларусь, 27 декабря 1999 г., N 768 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
23. Об утверждении Правил охраны труда для библиотек : постановление Министерства культуры Республики Беларусь, 18 октября 2006 г., N 28 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
24. Об утверждении Типовых правил пользования библиотеками в Республике Беларусь : постановление Министерства культуры Респ. Беларусь, 5 августа 2008 г., N 28 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
25. Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов : утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь, 3 сентября 2008 г., N 1284 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.
26. Палажэнне аб арганізацыі сукупнай сеткі бібліятэк Рэспублікі Беларусь, 29.09.1993 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО "ЮрСпектр". – Минск, 2009.

Лабораторная работа № 2

Тема: Внутренняя библиотечная документация (разработка положений, инструкций)

2 часа

Составьте должностную инструкцию библиографа 1-ой категории Справочно-библиографического отдела в структуре Центральной городской библиотеки со штатом в 7 человек:

- 1 чел. – зав. отделом,
- 1 чел. – гл. библиограф
- 1 чел. – ведущий библиограф
- 2 чел. – библиограф 1 кат.
- 2 чел. – библиограф 2 кат.

Составьте должностную инструкцию библиотекаря 2-ой категории Отдела обслуживания в структуре библиотеки высшего учебного заведения со штатом в 6 человек:

- 1 чел. – зав. отделом
- 2 чел. – библиотекарь 1 кат.
- 2 чел. – библиотекарь 2 кат.
- 1 чел. – библиотекарь

Составьте должностную инструкцию ведущего библиотекаря Отдела автоматизации и современных технологий в составе Областной научной универсальной библиотеки со штатом в 5 человек;

- 1 чел. – зав. отделом
- 1 чел. – ведущий библиотекарь
- 2. чел. – библиотекарь 1 кат.
- 1 чел. – программист-библиотекарь

Составьте Положение об Отделе маркетинга в структуре библиотеки высшего учебного заведения.

Составьте Положение об Отделе автоматизации и современных информационных технологий в структуре Центральной городской библиотеки.

Составьте должностную инструкцию заведующего читального зала в структуре библиотеки-филиала ЦБС со штатом в 4 человека:

- 1 чел. – зав. отделом
- 1 чел. – библиотекарь 1 кат.
- 1 чел. – библиотекарь 2 кат.
- 1 чел. – библиотекарь

Составьте Положение о библиотеке-филиале в структуре Городской ЦБС.

Лабораторная работа № 3

Тема: НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА БИБЛИОТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1 часа

1. Обслуживание читателей

1.1. Работа с читателем

Номер нормы	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3	4
	Запись читателя в библиотеку		
1	Просмотреть документы читателя (паспорт, удостоверение, поручительство). Проверить наличие учетно-регистрационной карточки читателя	один читатель	0,02
2	Заполнить формуляр читателя, учетно-регистрационную карточку, читательский билет	то же	0,04
3	Ознакомить читателя с правилами пользования библиотекой, расположением фонда, справочным аппаратом и т.д.	-//-	0,067
4	Подобрать и расставить по алфавиту фамилий читателей учетно-регистрационные карточки	одна карточка	0,005
	Перерегистрация читателей		
5	Найти формуляр (регистрационную карточку) читателя, внести изменения в них и читательский билет (уточненные анкетные данные, новый читательский номер, дату перерегистрации)	один читатель	0,017
	Запись (перерегистрация) читателей в автоматизированном режиме		
6	Набрать на клавиатуре сведения о читателе: фамилия, имя, отчество, характеризующие его признаки (образование, специальность и т.д.), код	один читатель	0,05
7	Осуществить контроль за возможным наличием данных о читателе, записавшемся в библиотеку (ранее записан, лишен права пользования и т.д.)	то же	0,027

8	Оформить код читателя с контрольным разрядом и сроком пользования читательским билетом на основе выданной информации	один читатель	0,01
9	Выдать на принтер сведения о записавшемся читателе в виде бланка, вырезать бланк и вклеить его в читательский билет	то же	0,025
	Работа диспетчерской службы		
10	Принять читательское требование. Проверить правильность заполнения требования, уточнить место хранения документов. Отметить в диспетчерской сетке, передать требование в книгохранение	одно требование	0,014
	Выполнение требований потребителей, выдача документов из основного книгохранения		
11	Получить требования, зарегистрировать, подобрать их по шифрам	одно требование	0,016
12	Найти документ, сделать отметку на требовании, книжном формуляре, диспетчерской сетке	то же	0,03
13	Установить место нахождения ненайденного документа по справочным картотекам, каталогам	- " -	0,048
14	Выдать документ из отдела книгохранения потребителю. Сделать отметку на книжном формуляре, требовании и т.д.	один документ	0,016
15	Принять документ от потребителя. Найти книжный формуляр, требование и т.д. Погасить отметку о выдаче	то же	0,04
	Выдача комплектов документов во временное пользование подразделениям библиотеки		
16	Оформить заявку на комплект документов, передаваемый в структурное подразделение	одна заявка	0,04
17	Подобрать документы в комплекты. Написать второй экземпляр книжного формуляра (индикатора)	один документ	0,03
	Выдать комплекты документов, отметить на книжном формуляре (индикаторе) дату выдачи, сиглу подразделения, получающего комплект	один комплект	
	Количество документов в комплекте:		

18	25		0,125
19	50		0,25
20	200		2,0
	Принять комплекты документов от структурных подразделений. Найти книжный формуляр (индикатор), погасить отметку о выдаче, вложить его в документ	один комплект	
	Количество документов в комплекте:		
21	25		0,125
22	50		0,25
23	200		2,0
	Обслуживание читателей в читальном зале		
24	Провести консультацию, беседу с читателем у каталогов, картотек, книжных полок, проинформировать читателя о новых поступлениях	одна консультация	0,067
	Подобрать документы в подсобном фонде читального зала, передать на кафедру выдачи:	один документ	
25	по требованию читателя		0,04
26	по устному запросу		0,032
27	по определенной теме		0,058
	Подобрать документы по учебной программе на основании макета комплекта документов, выдаваемых студентам, подобрать учебники по факультетам, курсам, группам. Сверить книжные формуляры с названием книг, инвентарными номерами	один комплект	
	Количество документов в комплекте:		
28	10		0,05
29	20		0,10
30	40		0,20
31	Выдать документы: сверить выдаваемый документ с читательским требованием, проверить наличие страниц, сделать запись на читательском требовании (контрольном листке), вложить в читательский билет, расставить, отметить книговыдачу	один документ	0,02
32	Принять документ: сверить его с требованием (контрольным листком), проверить сохранность документа, наличие	то же	0,01

	страниц, сделать отметку о приеме		
33	Получить документ, заказанный читателем в отделе книгохранения	-//-	0,01
34	Передать документ, сданный читателем, в отдел книгохранения	один документ	0,02
	Отбор и передача документов на копирование		
35	Отобрать документы (отдельные статьи) для передачи на микрофильмирование и копирование	один документ	0,05
36	Подготовить документы к копированию, оформить заказ, зарегистрировать в учетных формах	то же	0,025
37	Принять микрофильм и копии, проверить правильность выполнения заказа	один заказ	0,05
	Обслуживание читателей на абонементе		
38	Подобрать документы для рекомендации читателям	один документ	0,06
	Выдать документы читателю, найти формуляр читателя, указать срок возврата, проверить наличие страниц. Обслуживание:	то же	
39	взрослых		0,05
40	детей		0,06
41	Провести беседу с читателем, проинформировать о новых поступлениях	один читатель	0,067
	Принять документ от читателя, сделать отметку о приеме, проверить наличие страниц, вложить книжный формуляр. Обслуживание:	один документ	
42	взрослых		0,033
43	детей		0,41
44	Продлить срок пользования документом, найти формуляр читателя, сделать отметку о продлении срока пользования	один формуляр	0,03

Примечание. К нормам времени применяются повышающие коэффициенты: при обслуживании читателей кинофотофонодокументами – 1,2; нотными, картографическими, изоизданиями – 1,15; специальными видами научно-технической литературы и документации – 1,1; при работе с документами на иностранных языках – 1,15.

Практическое задание – рассчитать:

За день пришло 30 человек, было выдано 90 документов. Из них вы обслужили на абонементе 20 человек, а в читальном зале – 10. Записалось 2 новых читателя, и они хотят получить комплекты учебников.

На абонементе: 17 пришедших читателей нам сдали книги, трое попросили продлить срок пользования, причем пятерым из них мы подобрали для рекомендации 10 изданий. С четверьмя мы провели беседу о книгах или новых поступлениях. Книги на дом взяли не все читатели, а вы выдали всего 40 изданий.

В читальном зале: с пятью читателями вы провели консультацию или побеседовали у каталогов. Что-то им порекомендовали, всем подобрали документы, например пятерым по устному запросу, при этом десятерым вы подобрали по их требованию и по определенной теме пятерым. Всего выдано документов 30. На протяжении какого-то времени вы все эти документы у них приняли назад.

Необходимо сделать 2 варианта: в традиционном и автоматизированном режиме.

1.2. Массовая работа

Номер нормы	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3	4
	Подготовка массовых мероприятий		
	Определить тему, состав аудитории, ответственного за мероприятие в целом, составить план подготовки мероприятия, вопросы для обсуждения, пригласить консультантов, лекторов, подобрать документы по теме мероприятия; организовать выставки литературы, альбомы и т.д.; оповестить читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению, выявить выступающих, напечатать и распространить пригласительные билеты, подготовить помещение, провести совещание по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформить протокол:	одно мероприятие	
1	читательская конференция		94
2	литературно-художественный вечер, вечер отраслевой книги, диспут		64
3	вечер вопросов и ответов, устный журнал		50

4	клуб по интересам		50
5	детский утренник		75
6	викторина, конкурс, игра-путешествие		75
	Организация книжных выставок		
	Составить план организации и проведения выставки. Выявить и отобрать документы. Подготовить сопроводительную документацию к выставке. Создать художественный проект. Монтаж выставки. Организовать информационно-рекламную работу по популяризации выставки. Подвести итоги работы		
	Тематические выставки общепубличного масштаба, организуемые на фондах библиотеки	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
7	1–50		11
8	51–100		21,5
9	101–200		43
	Выставки по определенной отрасли знаний или теме, организуемые:		
	на фонде библиотеки	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
10	1–50		9
11	51–100		18
12	101–200		36,6
	на фонде отдела	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
13	1–25		3,5
14	26–50		7
15	51–100		14
	Выставки, посвященные жизни и деятельности выдающихся людей ("персоналии")	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
16	1–10		0,9
17	11–25		2,12
18	26–50		4
	Выставки на полках стеллажей	одна выставка	
	Количество экспонатов:		

19	1–5		0,47
20	6–10		0,83
	Выставки новых поступлений	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
21	1–25		0,75
22	26–50		1,36
23	51–100		3
	Реклама библиотеки. Работа по привлечению читателей		
24	Подготовить рекламное сообщение в печать, по радио, телевидению о работе библиотеки, особенностях функционирования различных подразделений, номенклатуре услуг, предоставляемых библиотекой, и т.д.	одна публикация, одно сообщение	8
25	Подготовить плакат о деятельности библиотеки (выбор темы, определение содержания и формы, сдача в печать)	один плакат	4
26	Организовать экскурсию. Принять и оформить заявки, уточнить темы экскурсий и состав экскурсантов	одна экскурсия	1
	Выявление потенциальных потребителей библиотечно-информационных услуг библиотеки		
27	Просмотр прессы	один документ	0,13
28	Просмотр и анализ документов конкурирующих фирм	то же	1
29	Ведение картотеки потребительского рынка	одна карточка	0,025
30	Встречи с руководителями фирм, организаций, предприятий и т.д.	одно мероприятие	4

Примечания. 1. Время организации выставок литературы, проведение массовых мероприятий и экскурсий в норму времени не входит.

2. К нормам времени применяются повышающие коэффициенты: при организации выездной выставки – 1,1; при экспонировании на выставке литературы на иностранных языках – 1,6.

Практическое задание – рассчитать:

Рассчитать время необходимое на подготовку и проведение литературно-художественного вечера. К вечеру оформляется тематическая выставка (45 документов).

2.1. *Справочно-библиографическое обслуживание*

Номер нормы	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3	4
	Прием библиографических запросов		
1	Принять библиографический запрос. Уточнить тему, целевое и читательское назначение, полноту источников, типы, виды и хронологические рамки запросов	один запрос	0,008
	Выполнение справок		
	Выполнение тематической справки. Поиск и отбор документов. Составление библиографического описания	одна справка	
	Письменно. Количество источников:		
2	1		0,055
3	2–5		0,27
4	6–10		0,545
	Устно. Количество источников:		
5	1		0,038
	Выполнение адресно-библиографической справки. Установление наличия или места нахождения документа или его части в фонде библиотеки		
	Письменно. Количество источников:		
6	1		0,04
7	2–5		0,23
8	6–10		0,46
	Устно. Количество источников:		
9	1		0,028
	Выполнение уточняющей библиографической справки, устанавливающей и (или) уточняющей элементы библиографического описания, которые отсутствуют или искажены в запросе читателя	одна справка	
	Письменно. Количество источников:		
10	1		0,05
11	2–5		0,26

12	6–10		0,51
	Устно. Количество источников:		
13	1		0,03
	Выполнение фактографической справки, устанавливающей конкретные сведения о тех или иных объектах, событиях, процессах, датах и т.д.	одна справка	
	Письменно. Количество источников:		
14	1		0,05
15	2–5		0,25
16	6–10		0,5
	Устно. Количество источников:		
17	1		0,03
	Консультация у справочно-библиографического аппарата		
18	Провести беседу об организации и использовании различных частей справочного аппарата, по методике библиографического поиска и т.д.	одна консультация	0,08
	Ведение фонда выполненных справок		
19	Отобрать справки для фонда, разложить по папкам (конвертам). Оформить справки	одна справка	0,08
20	Составить карточку для архива. Указать порядковый номер, тему, дату выдачи. Поставить карточку в картотеку архива выполненных справок	одна карточка	0,05
	Работы в режиме АС		
21	Формирование главной справочной картотеки (ГСК). Ввод в базу данных аналитической росписи газетножурнальных статей, сборников	одна карточка	0,04
22	Найти и отобрать библиографические записи по условиям	то же	0,05
23	Вывод на экран библиографической записи или отдельных из нее сведений. Распечатка	-//-	0,03

Практическое задание – рассчитать:

За день пришло 25 человек, 11 из них – впервые, 2 – не были в текущем году. Поступило порядка 60 запросов. Было выполнено 2 уточняющие справки в устной форме и 5 в письменной, 3 адресные – в устной и 5 – в письменной, 5 (8 источников) фактографических в устной форме, 15(47

источников) тематических в устной и 15 (118 источников) в письменной форме. Проведено 12 консультаций у каталога.

VI. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Бойкова, О. Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности [Текст] : научно-практическое пособие / О. Ф. Бойкова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2006. – 480 с.
2. Галковская, Ю. Н. Правовое обеспечение деятельности библиотек в Республике Беларусь [Текст] : научно-практическое пособие / Ю. Н. Галковская. – Минск : Новое знание, 2008. – 215 с.
3. Клюев, В. К. Библиотечно-информационная деятельность в системе правового регулирования: (библиотечное право) [Текст] : дидактическое пособие / В. К. Клюев. – Москва : Изд-во МГУК, 2002. – 85 с.
4. Клюев, В. К. Правовая основа деятельности библиотеки [Текст] : учебно-практическое пособие / В. К. Клюев. – Москва : ИПО “Профиздат”, 2002. – 96 с.

Дополнительная:

1. Агалец, Н. А. Информационное право: ответы на экзаменационные вопросы [Текст] / Н. А. Агалец. – Минск : ТетраСистемс, 2007. – 144 с.
2. Алейник, М. Г. Заканадаўчае забеспячэнне дзейнасці бібліятэк Рэспублікі Беларусь [Тэкст] / М. Г. Алейнік // Публічныя бібліятэкі на пачатку XXI ст. [Электронны рэсурс] / Нацыянальная бібліятэка Беларусі. – Электронныя даныя (10,2 Мб). – Мінск : Нацыянальная бібліятэка Беларусі, 2008. – 1 электронны аптычны дыск (CD-ROM). – Назва з тытульнага экрана.
3. Березкина, Е. И. Судебные иски к читателям: борьба с задолженностью в правовом пространстве университетской библиотеки: реалии и перспективы [Текст] / Е. И. Березкина // Научные и технические библиотеки. – 2006. – N 5. – С. 73–81.
4. Библиотека и закон: [документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день : справочник] / отв. ред. О. Бородин ; ред.-сост. вып.: В. Фирсов, Е. Борисова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2009. – 384 с. – (Юридический журнал-справочник "Библиотека и закон" ; Вып. 26 (1' 2009)). – Библиогр. в обл. ссылок.
5. Бойкова, О. Ф. Авторское право и национальная библиография [Текст] / О. Ф. Бойкова // Библиография. – 2001. – N 1. – С. 47–52.
6. Бойкова, О. Ф. Библиотечная практика и авторское право [Текст] : научно-практическое пособие. – Москва : Либерей, 2004. – 120 с.
7. Бойкова, О. Ф. Правовая защита программ для ЭВМ и баз данных как специфических продуктов библиотечно-информационной деятельности [Текст] / О. Ф. Бойкова, В. К. Клюев // Инициативная деятельность

библиотеки: платная интеллектуальная продукция: науч.-практ. пособие / Рос. гос. б-ка ; науч. ред. В. К. Клюев. – Москва : Пашков дом, 1999. – С. 32–97.

8. Бойкова, О. Ф. Правовое обеспечение библиотек муниципальных образований: проблемы и пути совершенствования / О. Ф. Бойкова // Библиотечное дело - XXI век. – 2009. – № 2 (18). – С. 92–107. – Библиогр.: с. 105–107 (39 назв.).

9. Борисова, Е. Учредитель и учреждение: правовые основы взаимоотношений: обзор действующей нормативно-правовой базы [Текст] / Е. Борисова // Библиотека. – 1998. – № 10. – С. 36–38.

10. Брежнева, В. В. Руководство для библиотечных управленцев / В. В. Брежнева // Библиография. – 2011. – № 6. – С. 93–94.

11. Галковская, Ю. Н. Проблемы и перспективы правового обеспечения деятельности библиотек Беларуси [Текст] / Ю. Н. Галковская // Библиотеки в информационном пространстве: синтез традиций и инноваций : сборник научных статей. – Минск : Красико-Принт, 2007. – С. 61–66.

12. Гедройц, В. К. Бібліятэчная справа Беларусі: сучасны этап дзяржаўнай палітыкі [Тэкст] / В. К. Гедройц // Бібліятэка ў сучаснай інфармацыйнай прасторы : матэрыялы Міжнар. навук.-практ. канф. (Мінск, 23–24 кастр. 1997 г.) / Нац. б-ка Беларусі ; склад. Л. Г. Кірухіна. – Мінск, 2000. – С. 14–20.

13. Городов, О. А. Информационное право [Текст] : учебник / О. А. Городов. – Москва : Проспект, 2008. – 248 с.

14. Дворкина, М. Я. Договор с читателем [Текст] / М. Я. Дворкина // Независимый библиотечный адвокат. – 2001. – Вып. 1. – С. 36–41.

15. Джиго, А. А. Обязательный экземпляр [Текст]: закон и проблемы / А. А. Джиго // Мир библиографии. – 2000. – № 2. – С. 2–4.

16. Есис, Н. С. Формирование “Электронной библиотеки диссертаций, защищенных в Республике Беларусь”: организационные и правовые аспекты [Текст] / Н. С. Есис // Інфармацыйныя рэсурсы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі : праблемы фарміравання і выкарыстання : зборнік артыкулаў / склад. Т. В. Кузьмініч. – Мінск, 2008. – С. 41–48.

17. Загородников, С. Н. Основы информационного права [Текст] : учебное пособие / С. Н. Загородников, А. А. Шмелев. – Москва : Академический проект, 2005. – 192 с.

18. Капырина, А. А. Нормативно-регламентирующее обеспечение деятельности Национальной библиотеки Беларуси [Текст] / А. А. Капырина // Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2007. – № 2. – С. 42–46.

19. Клюев, В. К. Гражданско-правовой договор в библиотеке [Текст] / В. К. Клюев // Библиография. – 2002. – № 3. – С. 54–65.

20. Ковалева, И. Н. Информационное право России [Текст] : учебное пособие / И. Н. Ковалева. – Москва : Дашков и К, 2007. – 360 с.

21. Колегаева, С. Д. Платные услуги и предпринимательская деятельность библиотек [Текст] / С. Д. Колегаева // Библиотека и закон: справ.: док., коммент., консультации, юрид. советы на каждый день / ред.-сост. Л. В.

- Фирсова. – Москва : Либерия, 1997. – Вып. 2. – С. 182–195.
22. Копылов, В. А. Информационное право [Текст] : учебник / В. А. Копылов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юристъ, 2002. – 512 с.
23. Кузьминич, Т. Деятельность современной библиотеки и проблемы авторских прав [Текст] / Т. Кузьминич // Интеллектуальная собственность в Беларуси. – 2008. – N 2. – С. 17–19.
24. Кураков, Л. П. Информация как объект правовой защиты [Текст] / Л. Н. Кураков, С. Н. Смирнов. – Москва : Гелиос, 1998. – 240 с.
25. Ліхараў, І. Сярэдзіна трэцяй пяцігодкі і бібліятэчнае заканадаўства / І. Ліхараў // Бібліятэчны свет. – 2009. – N 1. – С. 24–26.
26. Макушинская, Ю. Гражданский кодекс Республики Беларусь и Закон «О библиотечном деле в Республике Беларусь» как правовая основа деятельности ЦНБ НАН Беларуси [Текст] / Ю. Макушинская // Інфармацыйнае забеспячэнне навукі: праблемы, пошукі, рашэнні : зб. навук. арт. / НАН Беларусь ЦНБ імя Я. Коласа ; адк. рэд. Н. Ю. Бярозкіна. – Мінск : Выд. ТАА «Красіка-Прынт», 2000. – С. 104–110.
27. Макушинская, Ю. Н. Организационно-функциональная структура библиотечного законодательства Беларуси [Текст] / Ю. Н. Макушинская // Библиотечное дело – 2003: гуманитарные и технологические аспекты развития : материалы Восьмой междунар. науч. конф. (Москва, 24–25 апр. 2003 г.). – Москва, 2003. – С.167–168.
28. Макушинская, Ю. Н. Правовая база системы обязательного экземпляра документов в Республике Беларусь: современное состояние [Текст] / Ю. Н. Макушинская // Вестн. молодежного научного общества. – 2004. – № 1 (18). – С. 65–67.
29. Макушинская, Ю. Правовые основы библиотечного обслуживания в Республике Беларусь [Текст] / Ю. Макушинская // Бібліятэчны свет. – 2004. – N 5. – С. 8–10.
30. Макушынская, Ю. М. Удасканаленне прававога забеспячэння дзейнасці бібліятэк Рэспублікі Беларусь [Тэкст] / Ю. М. Макушынская // Веснік Бел. дзярж. ун-та культуры. – 2004. – № 3. – С. 113–118.
31. Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках [Текст] // Информационно-библиотечная сфера: междунар. акты и рекомендации : сб. справ.-нормат. и рек. материалов / сост.: Е. И. Кузьмин, В. Р. Фирсов. – Москва : Либерия, 2001. – С. 38–40.
32. Мацкевіч, А. П. Абавязковы экзэмпляр як аснова фарміравання фондаў нацыянальнага дакумента НББ [Тэкст] / А. П. Мацкевіч // Інфармацыйныя рэсурсы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі : праблемы фарміравання і выкарыстання : зборнік артыкулаў / склад. Т. В. Кузьмініч. – Мінск, 2008. – С. 41–48.
33. Меженская, А. П. Концепция по созданию социального пакета документов для молодых библиотекарей / А. П. Меженская // Молодые в библиотечном деле. – 2006. – N 5– 6. – С. 71–76.
34. Менеджер информационных ресурсов : [учебно-методическое пособие]

/ [под общ. ред. В. К. Ключева] ; М-во культуры РФ, Московский гос. ун-т культуры и искусств. – Москва : Литера, 2008. – 325 с. – (Современная библиотека ; Вып. 36).

35. Стародубова, Н. З. Авторское право и доступность библиотечных фондов [Текст] / Н. З. Стародубова // Независимый библиотечный адвокат. – 2001. – N 2. – С. 78–85.

36. Столяров, Ю. Н. О государственной кадровой библиотечной политике [Текст] / Ю. Н. Столяров // Университетская книга. – 1998. – N 8. – С. 20–23.

37. Сухоруков, К. М. Законодательные инициативы по обязательному экземпляру / К. М. Сухоруков // Библиография. – 2010. – N 1. – С. 105–109.

38. Сухоруков, К. М. Электронные ресурсы и библиотечное законодательство / К. М. Сухоруков // Библиография. – 2011. – N 3. – С. 126–128.

39. Фирсов, В. Р. Правовое обеспечение процессов формирования и использования информационных ресурсов библиотек [Текст] / В. Фирсов // Библиотековедение. – 1999. – N 4–6. – С. 35–39.

40. Хургин, В. М. О праве граждан на доступ к информации [Текст] / В. М. Хургин // Научные и технические библиотеки. – 2004. – N 5. – С. 5–15.

41. Чаннов, С. Е. Информационное право России [Текст] / С. Е. Чаннов. – Москва : Приор-издат, 2007. – 224 с.

42. Чувильская, О. А. Законодательство о библиотечном деле: эволюция и современное состояние / О. А. Чувильская // Научные и технические библиотеки. – 2009. – N 9. – С. 17–27. – Библиогр.: с. 26–27 (8 назв.).

43. Шрайберг, Я. Л. Авторское право и библиотеки : руководство для библиотечных и информ. работников / Рос. библиотечная ассоциация ; Гос. публичная научно-техн. б-ка России. – Москва : ГПНТБ России, 2007. – 48 с. – Библиогр. в обл. ссылок и на с. 44–45.

44. Шышкін, У. А. Дзяржаўнае рэгуляванне бібліятэчнай справы Рэспублікі Беларусь [Тэкст] / У. А. Шышкін // Сучасныя інфармацыйныя тэхналогіі і сацыяльная значнасць бібліятэк : зб. навук. прац / Нац. Б-ка Бел. ; адказ. за вып. Л. Г. Кірухіна. – Мінск : Выд. ТАА «Красіка-Прынт», 2004. – С. 8–14.

45. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [науч. ред.: Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова]. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 664 с. – (Библиотека).

VIII. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Библиотечное право как отрасль информационного права.
2. Понятие правового регулирования деятельности библиотек.
3. Правовое регулирование деятельности библиотек как система.
4. Субъекты и объекты правоотношений, возникающих при осуществлении деятельности библиотек.
5. Общереспубликанские нормативные правовые акты, регулирующие деятельность библиотек.

6. Закон “О культуре в Республике Беларусь”: содержание и структура.
7. Закон “О библиотечном деле в Республике Беларусь” (в редакции 2002г.): содержание, структура.
8. Нормативные правовые акты местных органов власти, регулирующие деятельность библиотек. Локальные нормативные правовые акты.
9. Финансирование и налогообложение библиотек – нормативно-правовое регулирование.
10. Предпринимательская деятельность библиотек – нормативно-правовое регулирование.
11. Библиотеки и отношения собственности: создание, реорганизация и ликвидация библиотек.
12. Правоотношения, возникающие при комплектовании библиотечного фонда.
13. Положение об обязательном бесплатном экземпляре: краткая характеристика.
14. Положение об обязательном платном экземпляре: краткая характеристика.
15. Проблемы правового регулирования создания и функционирования электронных библиотек.
16. Правовые вопросы организации библиотечных фондов
17. Закон “Об авторском праве” (в новой редакции): содержание, структура.
18. Библиотекари как субъекты авторского права.
19. Защита авторского права в деятельности библиотек.
20. Правовые аспекты защиты библиотечного фонда.
21. Обеспечение библиотеками права граждан на доступ к информации.
22. Бесплатные услуги библиотек согласно действующему законодательству.
23. Права пользователей библиотек.
24. Обязанности пользователей библиотек.
25. Нормы трудового права и деятельность сотрудников библиотек.
26. Внутренняя библиотечная документация: краткая характеристика.
27. Положения о библиотеках (Уставы библиотек): содержание, структура.
28. Положения о структурных подразделениях библиотек : содержание, структура.
29. Правила внутреннего трудового распорядка.
30. Должностные инструкции сотрудников библиотек: содержание, основные разделы.
31. Правовое регулирование формирования и использования материально-технической базы.
32. Правила техники безопасности и охраны труда для библиотек.