



Министерство культуры
Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное учреждение
Донецкой Народной Республики
«Донецкая республиканская универсальная
научная библиотека имени Н.К. Крупской»

Методические рекомендации
по внедрению платных услуг в модельных
муниципальных библиотеках и присоединению
их к программе «Пушкинская карта»



Донецк 2026

ББК 78.379

М 54

Методические рекомендации по внедрению платных услуг в модельные муниципальные библиотеки и присоединению их к программе «Пушкинская карта» / М-во культуры Донецкой Народной Республики, ГБУ ДНР «ДРУНБ»; сост. Г.А. Денисенко, И.А. Пилипенко; ред. И.В. Рябова; отв. за вып. Д.А. Нарыжный. – Донецк, 2026. – 19 с.

Составители:	Г.А. Денисенко И.А. Пилипенко
Редактор:	И.В. Рябова
Ответственный за выпуск:	Д.А. Нарыжный

I. Организация платных услуг в модельных муниципальных библиотеках

Платные услуги предоставляются библиотеками с целью удовлетворения дополнительных информационных потребностей пользователей, расширения спектра услуг, повышения комфортности, интенсификации использования имеющихся ресурсов и оборудования, укрепления материально-технической базы библиотеки, усиления экономической заинтересованности персонала.

Платные услуги относятся к иным видам деятельности бюджетного учреждения, не включённым в государственное задание библиотеки.

Библиотека не может полностью заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе государственного задания.

Платные услуги являются формой хозяйственной деятельности и относятся к приносящей доход деятельности учреждения.

Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

Оказание платных услуг осуществляется дополнительно к основной деятельности и не влечёт за собой снижения объёмов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания.

Платные услуги в библиотеке могут оказываться в рамках осуществления основной деятельности, а также осуществления иных видов деятельности, определённых Уставом.

На сегодняшний день внедрение платных услуг актуально для модельных библиотек, где созданы комфортные пространства для коммуникации, проведения различных культурно-просветительских и досуговых мероприятий, куда интересно прийти старшему и младшему поколению.

Правовая база деятельности библиотек по оказанию платных услуг

Оказание платных услуг библиотекой осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и

образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики» (с изменениями и дополнениями).

3. Гражданский Кодекс РФ, ч. 1; ч. 2; ч. 4. Глава 70. Авторское право.
4. Бюджетный кодекс, ст. 161.
5. Налоговый кодекс, ст. 145, 149.
6. Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-І «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
9. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчётов в Российской Федерации».
10. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 № 7-ФЗ.
11. Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики».
12. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня видов культурной деятельности, осуществляемых музеями, театрами, библиотеками, учредителями которых являются субъекты Российской Федерации или муниципальные образования, для применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на прибыль организаций» от 08.05.2020 г. № 642.
13. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники».
14. Конституция Донецкой Народной Республики.
15. Закон Донецкой Народной Республики от 25.12.2015 № 98-ІНС «О культуре».
16. Закон Донецкой Народной Республики от 04.06.2024 № 79-РЗ «О библиотеках и библиотечном деле».
17. Типовые Правила пользования библиотеками Донецкой Народной Республики от 20.06.2017 № 218-ОД.

18. Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методики расчёта стоимости платных услуг, которые оказываются организациями культуры» от 01.06.2021 № 223-ОД.

Локальные нормативно - правовые документы

1. Устав библиотеки.
2. Правила пользования библиотекой.
3. Коллективный договор библиотеки.
4. Положение о порядке предоставления (оказания) платных услуг.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.
6. Прейскурант платных услуг.

Механизм внедрения платных услуг

Механизм внедрения платных услуг в библиотеке включает несколько ключевых этапов: подготовку, разработку регламентирующих документов, организацию работы, оформление договоров, учет финансовых операций и продвижение услуг.

Подготовка включает в себя:

- изучение законодательных и нормативных документов, которые регулируют деятельность библиотек, опыт других библиотек;
- анализ ресурсов и возможностей: оценку материально-технической базы, кадрового потенциала, рыночного спроса на аналогичные услуги на обслуживаемой территории;
- маркетинговые исследования: анкетирование пользователей для выявления востребованных услуг, изучение рынка аналогичных услуг на обслуживаемой территории и уровня цен;
- определение себестоимости и установление цен с учётом себестоимости работы, планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности услуг и других факторов;
- распределение обязанностей: кто из сотрудников будет выполнять работу по оказанию услуг, в каких помещениях;
- согласование с бухгалтерией порядка приёма, сдачи, хранения денежных средств;
- проведение активной рекламной кампании новых услуг, разъяснительной работы;
- анализ работы с целью выявления недостатков и поиска путей её совершенствования;

– разработку регламентирующих документов, согласование и утверждение с учредителем.

Разработка регламентирующих документов

Ключевым документом является ***Положение о предоставлении (оказании) платных услуг***, в котором должны быть указаны:

1. Цели и задачи введения дополнительных платных услуг.
2. Законодательные акты, которыми они регламентируются.
3. Порядок выполнения платных услуг; право на заключение договоров с организациями и частными лицами.
4. Учёт финансовых операций, связанных с платными услугами; порядок ведения документации.
5. Порядок учёта и использования средств, полученных от платных услуг.
6. Ответственность за качество и организацию услуг.
7. Ответственность за финансовые операции.

Условия льготного обслуживания при предоставлении платных услуг прописываются в ***Положении о предоставлении (оказании) платных услуг***.

Разрабатывается ***Прейскурант*** платных услуг с указанием цен на услуги.

Основанием для введения платных услуг в библиотеке является Приказ руководителя библиотеки (или учреждения, в состав которого она входит).

Приказом утверждается Положение о предоставлении (оказании) платных услуг библиотеки и Прейскурант платных услуг.

Особое внимание необходимо обратить на то, что в Уставе должны быть перечислены все виды предполагаемой приносящей доход деятельности библиотеки.

В ***Уставе*** необходимо указать следующее.

1. Библиотека является некоммерческой организацией и вправе осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития коллектива библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной работе и соответствует целям, ради которых создана библиотека.

2. Платные формы деятельности не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идёт на развитие библиотек и совершенствование библиотечного обслуживания.

3. Цены на платные услуги и продукцию библиотека устанавливает самостоятельно.

4. Библиотека определяет, для каких категорий населения может устанавливать льготы на оказываемые платные услуги.

При разработке Правил пользования библиотекой следует акцентировать внимание на таких аспектах:

- бесплатность предоставления основных видов библиотечных услуг;
- обязательное наличие Перечня дополнительных платных услуг;
- право библиотеки самостоятельно определять стоимость платных услуг, оказываемых пользователю;
- условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке.

Оплата платных услуг

1. Денежные расчеты с населением при осуществлении библиотекой платного обслуживания производятся на основании контрольно-кассовых аппаратов и документов строгой отчетности установленного образца.

2. Поступившие наличные денежные средства ежедневно сдаются под контролем руководителей функциональных подразделений в бухгалтерию (каассу) библиотеки (централизованную бухгалтерию учредителя библиотеки или на основании договора в бухгалтерию администрации местного самоуправления поселения).

3. Оплата за оказываемые услуги осуществляется пользователем наличными денежными средствами (для физических лиц).

4. Библиотечное обслуживание юридических лиц осуществляется на договорной основе.

5. Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения.

6. Библиотека обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности

1. Средства, полученные библиотекой от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденной сметой.

2. Порядок распределения и использования свободных внебюджетных средств определяется директором библиотеки.

3. Приоритетными направлениями расходования полученных средств являются:

- материально-техническое (производственное) развитие библиотеки;
- материальное стимулирование коллектива библиотеки;
- командировочные расходы для повышения квалификации;
- издание рекламных материалов об услугах библиотеки.

4. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведётся согласно Положению о материальном стимулировании работников библиотеки.

5. Ответственное лицо ежеквартально предоставляет директору библиотеки отчёт о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

Примерный перечень дополнительных платных услуг

1. Библиотечное обслуживание на дому или по месту работы. Доставка документа по индивидуальному запросу в удобное пользователю место (мобильная книга).

2. Заказ и доставка книг по МБА из других библиотек. Электронная доставка документов.

3. Заказ и доставка бумажных копий документов из других библиотек.

4. Библиографическая доработка и редактирование списков литературы к дипломным и научным работам.

5. Составление списка литературы по теме индивидуального запроса.

6. Письменная тематическая справка.

7. Редактирование библиографического описания (приведение в соответствие с ГОСТом).

8. Индексирование документов по УДК, ББК, определение авторского знака.

9. Предоставление компьютера для работы.

10. Набор текста сотрудником библиотеки.

11. Оформление и распечатка титульного листа для дипломных/курсовых работ.

12. Подготовка текста к печати (форматирование текста пользователя).

13. Распечатка на принтере.

14. Ксерокопирование.

15. Сканирование.
16. Фотографирование.
17. Ламинирование.
18. Брошюровка.
19. Переплётные работы.
20. Проведение культурно-просветительных и информационных (день специалиста, день информации и т.п.) мероприятий с предоставлением библиотечных и информационных услуг и использованием помещений библиотеки.
21. Проведение выездных культурно-просветительных и информационных (день специалиста, день информации и т. п.) мероприятий по заявкам юридических лиц.
22. Предоставление помещений библиотеки для проведения мероприятий (по договорам с юридическими лицами).
23. Экскурсии.
24. Обучающие курсы, семинары, тренинги, мастер-классы (для детей, пенсионеров, домохозяек, родителей и др.). Кружки по рукодельному мастерству. Проведение тренингов по методике информационного поиска.
25. Издательско-полиграфические услуги.
26. Изготовление дубликата читательского билета.

II. Подключение модельных библиотек к программе «Пушкинская карта»

Что такое «Пушкинская карта»?

«Пушкинская карта» – программа социальной поддержки молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры. Старт программы состоялся 1 сентября 2021 года. С этого времени молодые люди могут получить банковскую карту, на которую начисляются деньги – 5 000 рублей с 2022 года – для покупки билетов в организации культуры: музеи, театры, кино, концертные организации, библиотеки и др.

Участники программы – учреждения культуры: театры, концертные организации, музеи, выставочные залы, библиотеки, культурные центры всех форм собственности, ведомственной принадлежности и уровня подчинения.

Обязательные условия для оформления Пушкинской карты:

- гражданство РФ;
- возраст от 14 до 22 лет;
- наличие паспорта;

- наличие СНИЛС;
- подтверждённая учётная запись на «Госуслугах» (при регистрации через приложение «Госуслуги. Культура»).

Нормативные документы

Порядок и условия реализации программы «Пушкинская карта» установлены в Правилах реализации мер по социальной поддержке молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры. Рекомендуем ознакомиться с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры» (с изменениями на 21 мая 2022 года). На основании Правил реализации мер по социальной поддержке молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры разработаны следующие рекомендации:

- методические рекомендации по организационно-технологической подготовке организаций культуры и билетных операторов (агрегаторов) к участию в программе «Пушкинская карта»;
- методические рекомендации по получению сведений об устройствах терминального доступа, используемых для приёма оплаты за билеты на мероприятия программы «Пушкинская карта»;
- методические рекомендации по внесению и получению сведений из реестра сведений о проданных билетах;
- методические рекомендации по получению сведений из реестра организаций культуры и реестра мероприятий.

Некоторые библиотеки РФ разрабатывают Положение о порядке реализации программы «Пушкинская карта».

Обращаем внимание, что для осуществления деятельности в рамках программы «Пушкинская карта» необходимо внести изменения в регламентирующие документы, а именно:

- включить (при отсутствии) в Устав ЦБС, самостоятельной библиотеки раздел, регламентирующий приносящую доход деятельность, в частности дополнительный вид деятельности «Организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских, учебно-образовательных, экскурсионных, экспозиционно-выставочных мероприятий в установленной сфере деятельности»;

– при необходимости расширить список ОКВЭД дополнительными кодами. Для участия в программе «Пушкинская карта» учреждению необходимо иметь код вида экономической деятельности:

91.01 – Деятельность библиотек и архивов.

Библиотеки-информационные агенты

По поручению Министерства культуры Российской Федерации в целях реализации программы «Пушкинская карта» библиотеки выступают информационными агентами программы.

Для этого в библиотеке необходимо:

1. Назначить сотрудника, ответственного за помощь молодёжи в оформлении «Пушкинской карты».

2. Разместить в помещении библиотеки информационные плакаты/листовки о возможности оформления «Пушкинской карты».

3. Создать на сайте библиотеки раздел, посвящённый программе, который должен содержать: общую информацию о программе, пошаговую инструкцию по получению карты и приобретению билетов, информацию об учреждениях культуры региона, участвующих в программе, региональную афишу программы.

4. При размещении информации на сайте необходимо использовать единый фирменный стиль программы «Пушкинская карта».

Визуальные материалы и брендбук программы доступны по ссылке: <https://pushka.nationalpriority.ru/>. Для доступа к материалам необходимо использовать логин pushkin и пароль fNuxIIdKVBlVcuzan4Oa.

5. Постоянно размещать в социальных сетях библиотек информацию о программе, в том числе используя подходящие информационные поводы.

6. Организовывать консультационные пункты на выездных мероприятиях учреждений культуры региона.

Для эффективной реализации программы «Пушкинская карта» государственные и муниципальные библиотеки могут подключиться к Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и использовать функционал для предоставления услуг по созданию и подтверждению учётных записей граждан Российской Федерации в возрасте от 14 до 22 лет на портале государственных услуг (далее – «Госуслуги») для их участия в программе «Пушкинская карта».

С инструкцией «Как организации стать центром обслуживания пользователей Госуслуг» можно ознакомиться на портале «Госуслуги» (https://partners.gosuslugi.ru/catalog/esia_reg).

Как оформить Пушкинскую карту?

Библиотеки, как информационные агенты, оказывают помощь молодёжи в оформлении Пушкинской карты. Для того чтобы стать владельцем карты, необходимо сделать несколько шагов.

1. Зарегистрироваться на «Госуслугах» и подтвердить учётную запись. Это можно сделать с 14 лет, после получения паспорта.

2. Установить мобильное приложение «Госуслуги. Культура». Оно доступно в AppStore, Google Play и AppGallery. QR-код для скачивания приложения размещен на «Госуслугах».

3. Подать заявку на оформление карты можно через мобильное приложение «Госуслуги.Культура» при наличии учётной записи на портале «Госуслуги».

4. Подтвердить выпуск Пушкинской карты. Карта доступна в двух вариантах: виртуальном и пластиковом. Можно оформить виртуальную карту «Мир» прямо в приложении или получить пластиковую карту в отделении банка ВТБ, предъявив паспорт и СНИЛС.

5. Выбрать мероприятие из афиши в приложении или на сайте «Культура.РФ» и оплатить билет картой. При покупке билетов на сайте библиотеки или через кассу необходимо убедиться, что организация участвует в программе. При покупке на сайте нужно нажать кнопку «Оплатить Пушкинской картой».

Библиотеки – участники программы

Библиотеки, как и другие учреждения культуры всех форм собственности, ведомственной принадлежности и уровня подчинённости, могут стать участниками программы «Пушкинская карта». Для этого библиотеке необходимо выполнить несколько действий.

Во-первых, необходимо зарегистрироваться на платформе «PRO.Культура.РФ».

Этап 1.

Регистрация профиля пользователя на платформе «PRO.Культура.РФ», предусматривающая создание учётной записи, через которую сотрудник библиотеки продолжит работать на платформе.

Этап 2.

Присоединение профиля к существующему личному кабинету библиотеки или создание нового учреждения на платформе «PRO.Культура.РФ».

Подтверждение email-адреса для регистрации на платформе «PRO.Культура.РФ» через ссылку из полученного письма.

Поиск библиотеки на платформе «PRO.КУЛЬТУРА.РФ»

После прохождения регистрации и подтверждения адреса электронной почты библиотека будет автоматически перенаправлена на страницу для присоединения к личному кабинету учреждения.

1. Поиск по ИНН и/или названию.
2. Присоединение к личному кабинету учреждения или создание учреждения.

Если библиотека найдена, нажмите на надпись «Присоединиться». Если кто-то из сотрудников учреждения уже работает на платформе, он сможет принять ваш запрос. Если в библиотеке рассмотреть запрос некому, это сделают специалисты платформы «PRO.Культура.РФ».

Создание учреждения на платформе «PRO.КУЛЬТУРА.РФ»

Если библиотека не нашлась ни по ИНН, ни по названию, платформа предложит вам её создать. Нажмите на надпись «Создать учреждение» и заполните поля открывшейся формы.

Этап 3.

Отправьте заявку на участие в программе «Пушкинская карта» на платформе «PRO.Культура.РФ». Для этого необходимо нажать на надпись «Хочу участвовать в Пушкинской карте» и заполнить поля открывшейся формы. Запрос будет отправлен службе технической поддержки и рассмотрен в течение суток.

Оценка заявок организаций культуры на их включение в реестр организаций культуры осуществляется на основании соответствия библиотеки следующему критерию:

– применение в мероприятиях интерактивных, просветительских, образовательных и инклюзивных форматов работы с аудиторией, направленных на формирование гармонично развитой, социально ответственной и патриотичной личности, а также аудиовизуальных произведений советских и (или) зарубежных классиков.

После одобрения заявки организатору мероприятий станут доступны поля, с помощью которых можно указать, что конкретное событие проходит в рамках программы «Пушкинская карта».

Во-вторых, необходимо настроить и/или доработать функционал передачи данных о проданных билетах.

1. Обеспечить наличие кнопки «Оплатить по Пушкинской карте».

Для осуществления продажи билетов на мероприятия, включённые в программу «Пушкинская карта», библиотека должна обеспечить наличие на сайте, где продаются билеты, кнопки или гиперссылки «Оплатить Пушкинской картой», которая позволит участнику программы ввести реквизиты банковской карты и осуществить покупку билета.

2. Настроить «белый»¹ платёжный терминал.

3. Получить отдельный платёжный терминал для приёма оплаты по Пушкинской карте и/или подключить билетного оператора.

Некоторые из билетных операторов:

➤Kassy.Ru <http://kassy.ru>

➤«ВМУЗЕЙ» <https://vmuzey.com/>

➤Quick Tickets <https://quicktickets.ru/> и др.

4. Для подключения отдельного платёжного терминала получить от банка-эквайера² техническую информацию о терминале;

5. Добавить информацию о терминале на платформу «PRO.Культура.РФ» в раздел «Терминалы»;

6. Привязать терминал к одобренному событию;

7. Пройти тестирование с «ВТБ Банк».

В-третьих, следует согласиться с условиями взаимодействия с «ВТБ Банк» в личном кабинете.

Чтобы продолжить работу в личном кабинете в качестве участника программы «Пушкинская карта», библиотеке необходимо ознакомиться и согласиться с условиями взаимодействия с «ВТБ Банк». Оповещение появится в вашем личном кабинете сразу после получения отметки участника.

В-четвертых, необходимо создать место на платформе «PRO.Культура.РФ».

Место – это площадка, на которой проводится событие вашего учреждения. Добавлять на платформу нужно только места,

¹ «Белый» платёжный терминал – специально выделенный терминал для того, чтобы продавать через него билеты на мероприятия, прошедшие модерацию в рамках программы «Пушкинская карта»

²Эквайер – организация (банк или процессинговая компания), обеспечивающая предоставление и обслуживание терминалов.

принадлежащие библиотеке. Если место, в котором планируется проводить мероприятие, не входит в структуру библиотеки, создавать его не нужно.

В-пятых, требуется создать событие на платформе «PRO.Культура.РФ».

Под созданием события подразумевается анонс культурного мероприятия. Размещённые события в рамках программы «Пушкинская карта» будут проходить 2 этапа модерации (модераторами платформы и экспертным советом программы).

Существует 4 главных правила оформления событий на платформе «PRO.Культура.РФ».

1. Событие должно соответствовать культурной тематике.
2. Событие должно проходить на территории РФ.
3. Событие должно быть описано на русском языке.
4. Событие должно быть добавлено/отредактировано не позднее, чем за 5 дней до начала проведения.

В программе не могут принимать участие онлайн-события, а также видеотрансляции и видеопказы, проходящие в зале учреждения.

Более подробная инструкция по созданию события в личном кабинете доступна по ссылке:

https://cdn.culture.ru/files/3887d791-b196-5391-8540-1c64d9f16f28/Инструкция_Создание_события_для_ПК.pdf

В-шестых, необходимо доработать функционал для возможности онлайн-оплат Пушкинской картой, передачи сведений о проданных билетах и гашении билетов.

1. Доработать/обновить программное обеспечение для осуществления продажи билетов на события по Пушкинской карте и передачи данных в ЕАИС – для событий категории «Кино».
2. Доработать/обновить программное обеспечение для осуществления продажи билетов на события по Пушкинской карте и передачи данных в реестр сведений о проданных билетах – для событий всех остальных категорий.
3. Реализовать механизм гашения билетов.

Как использовать Пушкинскую карту в библиотеке

Для пользователя

1. Выбрать мероприятие из афиши в приложении или на сайте библиотеки.
2. Купить билет онлайн, оплатив картой.
3. При проходе на мероприятие предъявить паспорт для подтверждения личности, так как билеты именные.

Для библиотеки

1. Организовать мероприятия, которые подходят под условия программы.
2. Информировать пользователей о программе: размещать информацию на сайте библиотеки, в социальных сетях, организовывать консультационные пункты.

Необходимо помнить об **особенностях программы**.

1. **Лимит средств:** в конце текущего года на Пушкинскую карту начисляется 5 000 рублей, которые нужно потратить в следующем году, неиспользованная сумма сгорает.
2. **Ограничения:** баланс карты нельзя пополнить самостоятельно, снять или перевести деньги невозможно; при возврате билета средства возвращаются на карту.
3. **Нормативная база:** программа регламентирована постановлением Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодёжи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».
4. Обращаем внимание: при поиске мероприятий на сторонних ресурсах необходимо убедиться, что организатор участвует в программе «Пушкинская карта».

Организация мероприятий для пользователей Пушкинской карты в библиотеке

Согласно методическим рекомендациям Министерства культуры РФ для учреждений культуры, участвующих в социальной программе «Пушкинская карта», рекомендуется применение в мероприятиях интерактивных, просветительных, образовательных и инклюзивных форматов работы с аудиторией, а также аудиовизуальных произведений советских и (или) зарубежных классиков. Мероприятия должны быть направлены на духовно-нравственное развитие, формирование гармонично развитой, социально ответственной и патриотичной личности, продвижение российских традиционных ценностей.

Учитывая платную основу мероприятий, при их разработке особое внимание необходимо уделять качеству содержания и уровню проведения. Не допускаются откровенно развлекательные мероприятия, не имеющие культурной и просветительной составляющей.

В рамках реализации программы «Пушкинская карта» могут быть использованы следующие формы мероприятий:

- вечера и вечеринки (тематические, творческие);
- литературные путешествия;
- фестивали;
- игровые программы (интеллектуальные, литературно-музыкальные игры);
- мастер-классы;
- лекции;
- квартирники;
- бенефис;
- вечер-портрет;
- проведение праздника в библиотеке (день рождения, Новый год и т.д.).

Варианты тематических вечеринок: балы, косплеи, вечера книжных свиданий. Балы проводят в соответствии с классическими бальными традициями; они посвящаются литературным произведениям или временам года. Пушкинский бал «И блеск, и шум, и говор бала...» в МБУК «Базарно-Карабулакская межпоселенческая центральная библиотека» (Саратовская область) включал музыку и танцы, соответствующие эпохе поэта.

Мастер-классы – самая распространённая форма работы. Тематика библиотечных мастер-классов: дизайн, лингвистика, живопись, каллиграфия, театрализация, изготовление украшений, декорирование изделий, ремонт книг.

Например, БУК «Омская областная научная библиотека имени А. С. Пушкина» организовала мастер-класс на тему «Основы дизайна персонажа» для начинающих. Его проводит художник и дизайнер библиотеки. Участники мастер-класса узнают, как придумать своему персонажу причёску и подобрать одежду, с помощью мимики и цвета показать характер.

Литературное путешествие, или литературный дилижанс, – игра, которая проводится по краеведческой, географической, исторической, научно-популярной и художественной литературе. Обязательный элемент путешествия – карта или схема маршрута с запланированными остановками:

станциями, опушками, островами, тропинками, домиками. Можно, например, осуществить путешествие по золотому веку русской литературы (XIX в.), путешествие по её серебряному веку (начало XX в.), сказочное путешествие.

Суть литературно-музыкальных салонов заключается в камерном общении ограниченного круга знатоков и любителей классического искусства, которое проходит преимущественно в небольших уютных гостиных, иногда при свечах, у старинного или имитирующего старину камина, рояля. При отсутствии специального помещения в гостиную преобразуют читальный зал или его часть, особо оформленный уголок с мягкой мебелью и музыкальным инструментом.

Увлекательной для подростков может быть интерактивная познавательная программа «До нашей эры». В неё включён рассказ-презентация о древних жителях современной России – динозаврах и других ископаемых животных, археологических находках. Мероприятие сопровождается интерактивной игрой и викториной.

Молодёжи будет интересна встреча-концерт «Авторская песня», которая проходит в формате общения с авторами-исполнителями. Участники имеют возможность познакомиться с историей возникновения этого жанра и его отличительными особенностями, узнать интересные факты о жизни и творчестве известных исполнителей.

Полезные источники информации

1. Дальневосточная государственная научная библиотека – участник проекта «Пушкинская карта». – Текст : электронный // Дальневосточная библиотека : [сайт]. — URL: <https://fessl.ru/dalnevostochnaya-gosudarstvennaya-nauchnaya-biblioteka-uchastnik-proekta-pushkinskaya-karta>.
2. Методические рекомендации для учреждений культуры – участников программы «Пушкинская карта». – Текст : электронный // PRO.КУЛЬТУРА.РФ : [сайт]. – URL: https://pro.culture.ru/documentation/pushkin_card.pdf
3. Популяризация программы «Пушкинская карта» в библиотеке: Методические рекомендации /Калининградская областная юношеская библиотека им. В. Маяковского; сост. А.В. Власова, Серищева Ю.А.; Отв. за выпуск Е.В. Везбердева. – Калининград, 2024. – 35 с.
4. «Пушкинская карта»: методическое пособие по работе с «Пушкинской картой» для специалистов учреждений культуры / ГБУК «БГЦНТ»; составитель М.А. Живов – г. Белгород, 2023. – 63 с.

5. Технология внедрения и продвижения программы «Пушкинская карта» в библиотеках : методические рекомендации / Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького ; сост.: Е. А. Колчаева ; ред. П. Я. Лихачева. – Рязань : РОУНБ, 2023. – URL: <https://info.rounb.ru/elbibl/rounb/nmo/2023/tehnologija-vnedrenija-i-prodvizhenija-programmy-pushkinskaja-karta-v-bibliotekah.pdf>