

МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула»
Центральная городская библиотека им. Н. М. Ядринцева
Отдел планирования и организации библиотечной работы

Сборник методических рекомендаций
«Год 2019 – потенциал действий:
планирование и отчетность»
в библиотеках МБУ ЦБС г. Барнаула

Барнаул, 2018

Содержание

Основные события, объявленные в 2019 году	2
Долгосрочные целевые комплексные программы	3
Имиджевые мероприятия МБУ ЦБС г. Барнаула	4
Общегородские мероприятия МБУ ЦБС г. Барнаула	6
Методические рекомендации по составлению годового плана	8
Памятка-рекомендация по составлению отчета (за 3, 6, 9 месяцев)	21
Макет Дневников библиотеки.....	24
График приёма годовых планов	26

Основные события, объявленные в 2019 году

В Российской Федерации:

2019 г. - Год театра.

28 апреля 2018 г. Президент России В.В. Путин подписал указ о праздновании в 2019 году Года театра в России



2019 г. - год Даниила Гранина.

21 декабря 2017 г. Президент России В.В. Путин подписал указ о праздновании в 2019 году 100-летнего юбилея писателя Даниила Гранина и увековечивании его памяти.



Под эгидой ЮНЕСКО

2018-2027 гг. - Десятилетие детства в России Указ Президента от 29.05.2017

Решение Генеральной Ассамблеи ООН

2019 год - Международный год Периодической таблицы химических элементов

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДЕСЯТИЛЕТИЯ

2010-2020 — Десятилетие ООН, посвященное пустыням и борьбе с

опустыниванием.

2011-2020 — Десятилетие биологического разнообразия ООН.

2011-2020 — Десятилетие действий за безопасность дорожного движения.

2011-2020 — Третье Международное десятилетие за искоренение колониализма

2013-2022 — Международное десятилетие сближения культур.

2014-2024 — Десятилетие устойчивой энергетики для всех.

Долгосрочные целевые программы Российской Федерации

- «Информационное общество» на 2011-2020 годы
- «Национальная программа поддержки и развития чтения» на 2007-2020 годы
- «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы

Долгосрочные целевые программы Алтайского края

- «Развитие культуры Алтайского края» на 2015-2020 годы
- «Охрана окружающей среды, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов, развитие лесного хозяйства Алтайского края» на 2015-2020 годы
- «Комплексные меры противодействия злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту в Алтайском крае» на 2014-2020 годы
- «Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Алтайском крае» на 2015-2019 годы
- «Повышение безопасности дорожного движения в Алтайском крае» на 2013-2020 годы
- «Доступная среда в Алтайском крае» на 2016-2020 годы

Долгосрочные целевые программы г. Барнаула

- «Развитие культуры города Барнаула» на 2015-2020 годы
- «Развитие образования и молодежной политики города Барнаула» на 2015-2020 годы
- «Благоустройство, экологическая безопасность и природопользование города Барнаула» на 2015-2020 годы
- «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию обороту наркотиков в городе Барнауле» на 2015-2020 годы

Программа МБУ ЦБС г. Барнаула:

Программа повышения квалификации сотрудников ЦБС на 2019 «Профи».

Имиджевые мероприятия библиотек ЦБС г. Барнаула на 2019г.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	18+ Встреча в музее «История горожанина в книжной коллекции: Книга и Актер» <i>/к Году театра в России/</i>	январь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /Музей редкой книги/
	16+ Юбилейный бенефис «Даниил Гранин: личность, творчество, время»	январь	Ф. №32
	16+ Интеллектуальное ток-шоу «Театр. Время. Общество» <i>/к Году театра в России/</i>	февраль	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/
	16+ Молодежный форум «Василий Макарович Шукшин – взгляд из XXI века» <i>/к 90-летию со дня рождения В.М. Шукшина/</i>	февраль	ЦДБ им. К.И. Чуковского
	16+ Выставка-экспозиция печатных раритетов «Родное слово. Праздник русской книги»	март	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /Музей редкой книги/
	6+ Литературный хит-парад «Пусть всегда будет детство!» <i>/Десятилетие детства/</i>	апрель	ЦДБ им. К.И. Чуковского
	18+ Семинар «Профилактика незаконного потребления наркотических средств среди детей, подростков и молодежи» <i>/в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе</i>	апрель	Ф. №15 /МИЦ «Жизнь без наркотиков»/

	<i>Барнаул на 2015-2019 годы/</i>		
16+	Выставка-экспозиция «Небесные письма» <i>/ко Дню славянской письменности и культуры/</i>	май	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /Музей редкой книги/
12+	Конкурс социальной рекламы «Преодолеем вместе!» <i>/в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнаул на 2015-2019 годы/</i>	2 квартал	ЦДБ им. К.И. Чуковского
6+	Фестиваль поэтического слова «О Пушкине, о Книге, о Любви!» <i>/к 220-летию со дня рождения А.С. Пушкина/</i>	июнь	Ф. №10
18+	Историческая экспозиция «Святитель Иаков Маскаев: восстанавливая связь времен», посвященная памяти священномученика, архиепископа Барнаульского Иакова (Маскаева)	июль	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /Музей редкой книги/
12+	Малые Шукшинские чтения у памятника В.М. Шукшину «Оставить в сердце, как святыню, навсегда...» <i>/к 90-летию со дня рождения В.М. Шукшина/</i>	июль	Ф. №3
6+	День театрализованной книги. Кукольный спектакль «Волшебное кольцо» <i>/к 120-летию А. Платонова/</i>	сентябрь	Ф. №30
18+	Круглый стол «Наркомания: новые методы и	сентябрь	Ф. №15 /МИЦ «Жизнь без

	формы профилактики в библиотеках» <i>/в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2019 годы/</i>		наркотиков»/
16+	Интерактивный вернисаж «Государственный Эрмитаж – Императорский Эрмитаж – 255 лет»	октябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/
6+	Конкурс творческих работ «Живи здоровО!» <i>/в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2019 годы/</i>	4 квартал	ЦДБ им. К.И. Чуковского
Общегородские мероприятия МБУ ЦБС г. Барнаула на 2019 г.			
6+	Неделя детской и юношеской книги Конкурс юных чтецов «И.А. Крылов: живое звучащее слово»	март	ЦБС
18+	Вечер памяти «Друзей моих прекрасные черты...» <i>/совместно с творческими союзами города/</i>	апрель	Ф. №36
18+	Премия на звание лучшего муниципального библиотекаря «Лучший муниципальный библиотекарь – 2019»	апрель	ЦБС
18+	Праздник «БиблиоКадр-2019», посвященный Общероссийскому Дню библиотек	май	ЦБС
6+	VII городской конкурс чтецов «Город читает Пушкина»	июнь	Ф. №10
6+	ВІВЛІО-каникулы. Сезон V «Чтение, которое объединяет»	июнь-август	ЦБС

	12+ Башуновские чтения	ноябрь	Ф. №36
	12+ VI Городские открытые комментированные чтения «Наше священное ремесло существует тысячи лет...», посвященные творчеству А.А. Ахматовой <i>/к 130-летию со дня рождения/</i>	ноябрь- декабрь	ЦБС

**Методические рекомендации по составлению
годового плана**

1. **Основные направления и задачи:** указывать конкретные задачи, которые будут реализовываться в течение года.
2. **Контрольные показатели.**

Читатели	План 2019	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Взрослые									
Дети									
Юношест во									
БПО									

Книговыд ача	План 2019	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Взрослые									
Дети									
Юношест во									
БПО									

Посещения	План 2019	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Дети									

3. **Организация библиотечного обслуживания.**
 - 3.1. Координация со школами и другими учебными заведениями.
 - 3.2. Координация с дошкольными учреждениями
 - 3.3. Координация с общественными и социокультурными организациями.
 - 3.4. Организация работы с административным аппаратом, производственными организациями, предприятиями сферы обслуживания, здравоохранения, правоохранительными органами, социальными службами и т. д.
 - 3.5. Организация БПО.
4. **Содержание и организация работы с читателями.**
 - 4.1. Работа с основными читательскими группами (определить группы и формы работы с ними, без указания конкретных мероприятий)

Группы	Формы работы	Срок исполнения	Ответственный
Педагоги и воспитатели; Дети и молодежь; Родители, Государственные служащие, депутаты; Предприниматели; Рабочие; Пенсионеры, инвалиды,	Акции, круглые столы, экскурсии, игры–викторины, литературные вечера и праздники, циклы лекций и бесед, дни специалиста, дни информации, премьеры книг, презентации, вечера вопросов и ответов и т.д.		

4.2. Изучение интересов читателей (мониторинги, анкетирования, опросы, исследования, анализ формуляров, ведение и анализ картотек заявок и отказов; результаты анализа должны быть представлены в виде справки или отчета).

Внимание! Мониторинг уровня удовлетворенности пользователей МБУ ЦБС г. Барнаула качеством предоставляемых услуг включают в данный раздел следующие библиотеки-филиалы: №10, №14, №11, №18, №20, №30, №37, ЦДБ им. К.И. Чуковского, ЦГБ им. Н.М. Ядринцева.

№	Форма работы	Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мониторинг уровня удовлетворенности пользователей МБУ ЦБС г. Барнаула качеством предоставляемых услуг.	Изучение мнения пользователей о качестве обслуживания. Количество опрошенных 2019г. (план – 000).	Ежемесячно	Зав. библиотекой-филиалов Ф.И.О.

5. Культурно-просветительская деятельность библиотеки.

5.1. Профильное направление (специализация) библиотеки.

5.2. Работа библиотек по творческим программам и проектам (Программы и проекты прилагаются).

5.3. Работа клубов по интересам.

5.4. Приоритетные направления деятельности библиотеки.

Категория участников Форма и название мероприятия	Срок проведения	Ответственный

1. Продвижение книги и чтения

2. Историко–патриотическое воспитание:

- 2.1. День защитника Отечества;
- 2.2. День Победы;
- 2.3. День России;
- 2.4. День Памяти и скорби;
- 2.5. День народного единства;
- 2.6. Государственные символы России.
- 2.7. **30 лет со дня вывода войск из Афганистана**
3. Неделя детской и юношеской книги.
4. Библионочь - 2019
5. День славянской письменности и культуры.
6. День русского языка
7. Летние чтения:
 - 7.1. День защиты детей;
 - 7.2. Пушкинский день в России;
 - 7.3. Библиоканикулы
 - 7.4. Летние каникулы.
8. Краеведение:
 - 8.1. **Шукшинские чтения (90-летие со дня рождения);**
 - 8.2. День города;
 - 8.3. **100 лет со дня рождения М. Т. Калашникова**
 - 8.4. Юбилеи библиотек-филиалов ЦБС г. Барнаула.
9. День знаний.
10. Месячник пожилого человека.
11. Работа с людьми с ограниченными возможностями здоровья (*обязательно запланировать мероприятия*).
12. Формирование здорового образа жизни (*обязательно запланировать не менее двух мероприятий для подростков и молодежи в возрасте от 14 до 30 лет (конкурсы, акции и т.д.)*).
13. Профилактика наркомании (*обязательно запланировать не менее двух мероприятий для подростков и молодежи в возрасте от 14 до 30 лет (конкурсы, акции и т.д.)*).
14. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (*обязательно запланировать мероприятия*).
15. Правовое просвещение.
16. Финансовая грамотность населения (*обязательно запланировать мероприятия*)
17. Библиотека в поддержку семьи. Помощь в организации семейного чтения и досуга:
 - 17.1. Международный женский день;
 - 17.2. Международный день семьи;
 - 17.3. День матери в России;
 - 17.4. День отца в России и в Алтайском крае.
18. Нравственно-эстетическое просвещение.
19. Экологическое просвещение
20. Формирование толерантного сознания и поведения населения.
21. Профилактика терроризма и экстремизма.
22. Музейная работа в библиотеках.

в т. ч. библиотечных уроков										
в т. ч. экскурсий										
в т. ч. других мероприятий										

Мероприятия плана приводятся в табличной форме.

№ п/п	Наименование мероприятия	Читат. назнач.	Срок исполн.	Исполнитель

Порядок внесения мероприятий:

6.1 СБА:

а) Работа со СБФ;

б) Работа с досье;

в) Работа с каталогами и картотеками (редактирование, выделение новых разделов, тематических рубрик и т. п.);

планирование количественных показателей поставок записей для ЭК ЦБС (в рамках работы внутрисистемной корпорации) – не заполняется – см. таблицу «Основные цифровые показатели»

6.2 Справочно-библиографическое обслуживание – не заполняется – см. таблицу «Основные цифровые показатели»

6.3 Информационно-библиографическое обслуживание:

а) Массовое библиографическое информирование:

- Размещение библиографической информации на библиотечных стендах, выставках, на сайтах, в социальных сетях Интернета, в СМИ; рассылка списков литературы по организациям и учреждениям; - см. так же таблицу «Основные цифровые показатели»

- Комплексные информационные мероприятия:

- Дни информации
- Дни специалиста
- Дни библиографии
- Премьеры, презентации книг, журналов, газет
- Выставки–просмотры новых поступлений и пр.

- Другие информационные мероприятия:

- Информационные часы
- Информационные обзоры и пр.

- Издание информационно-библиографической продукции (библиографические указатели, дайджесты, библиографические списки литературы, календари дат, хронографы, информационные обзоры, электронные выставки, электронные презентации, содержащие библиографическую информацию и т. п.)

б) Дифференцированное библиографическое обслуживание – см. таблицу «Основные цифровые показатели», указываются только темы информирования.

6.4. Формирование информационной культуры пользователей различных возрастных категорий:

- Библиотечные уроки;
- Занятия в рамках школ информационной грамотности;
- Лекции;
- Экскурсии и т. п.
- Наглядные формы (буклеты, плакаты, закладки, сопроводительные тексты к каталогам и картотекам)

Справочно-библиографическая и информационно-библиографическая работа: методические рекомендации по планированию

1. Планирование годовой цифры количества справок осуществлять с учетом показателя прошлого года, расчета коэффициента СБО по формуле:

$$K_{\text{СБО}} = \frac{\sum \text{справок} + \text{консультаций за год}}{\sum \text{пользователей}}$$

Коэффициент СБО не должен быть ниже 0,4–0,5.

2. Количество консультаций планируется с учетом показателя прошлого года.

3. Обязательными должны быть в плане мероприятия комплексного информирования: Дни информации, презентации изданий, выставки-просмотры новой литературы. В случае если выставка-просмотр не возможна в традиционной форме (мало поступившей литературы в месяц, квартал) заменить ее:

- виртуальными выставками, представляющими новинки с обложками книг, аннотациями (демонстрировать для пользователей на большом экране, либо на компьютере);
- информационными выставками в витражах;
- обзорами новинок в СМИ;
- знакомством с новинками литературы через сайт ЦБС, на страницах своих библиотек в социальных сетях, через рассылку библиографических списков с помощью электронной почты и т. д.

3. При определении количества наименований библиографической продукции обратить внимание на мероприятия, планируемые вашей библиотекой, в ходе которых будет уместно информационно-библиографическое сопровождение. Шире применять репертуар типов библиографической продукции (указатель, хронограф, аннотированный список, обзор, библиотрансформер, дайджест, библиографическая памятка и т. д.) и форм подачи библиографической информации (печатная и электронная).

4. Библиотекам-филиалам, в которых организованы ПЦПИ, поместить План работы ПЦПИ в раздел Справочно-библиографическая и информационно-библиографическая работа (в разделе «Правовое просвещение» привести ссылку на план либо повторить некоторые пункты).

5. При планировании показателей дифференцированного информационного обслуживания уже в истекающем году определить будущих абонентов, предложив им заполнить анкеты в декабре – январе (до 100% абонентов коллективного информирования и до 70%-90% абонентов индивидуального информирования).

6. Продумать тематику библиотечных уроков, лекций, практикумов, экскурсий для разных возрастных категорий, в том числе и для людей старшей возрастной категории.

Варианты занятий по формированию информационной культуры пользователей:

- возможности современных библиотек;
- приемы самостоятельного поиска документов в библиотеке;
- приемы рациональной работы с книгой;
- умение объединить информацию, полученную из разных источников;
- владение приемами конспектирования, реферирования, аннотирования;
- умение составить библиографическое описание документа, оформить список литературы.

7. Информатизация библиотечных процессов и услуг.

8. Организация и использование фонда.

8.1. Формирование, изучение и анализ использования фонда.

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
<p>- изучение читательских потребностей (анализ отказов, анкетирование пользователей и др. формы), результаты должны быть представлены в виде справки или отчета,</p> <p>- изучение использования фонда (подфонда) книжных и периодических изданий (наиболее востребованный раздел, либо издания по ведущему профилю библиотеки, либо детские издания, либо мало используемый раздел и т.д.), результаты должны быть представлены в виде справки или отчета,</p> <p>- при необходимости корректировка ТТПК библиотеки,</p> <p>- составление списка периодических изданий для оформления подписки,</p> <p>- формирование списка изданий на доукомплектование (придерживаться принципов формирования распределенного фонда, активно использовать возможности Internet, направлять в ОКиОЛ ЦГБ электронный</p>		

<p>вариант заказа ежеквартально),</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение акций по сбору и передаче изданий библиотеке безвозмездно, тщательно осуществлять отбор в фонд таких изданий, - просмотр фонда с целью изъятия ветхой, устаревшей, малоиспользуемой литературы. 		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.2. Обеспечение сохранности фонда.

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> - оперативное и четкое ведение учета поступивших изданий в книгах суммарного и инвентарного учета, ремонт учетных документов, - регистрация поступивших газет и журналов, своевременное информирование поставщика, о недопоставленных изданиях, - своевременное ежемесячное составление отчетности перед ОК и ОЛ ЦГБ за полученные периодические издания, - расстановка фонда с условием соблюдения требований к плотности размещения изданий, соблюдения светового, температурного, влажностного режима хранения изданий, - обеспыливание библиотечного фонда, - подготовка и проведение плановой проверки фонда библиотек – филиалов: № 11 (абонемент), № 30 (абонемент), № 36 (фонд художественной и гуманитарной литературы). - работа с читательской задолженностью (повестки, звонки, выходы на дом и в школы с указанием 		

<p>количества),</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение картотеки должников, - осуществление мелкого ремонта нуждающихся изданий, подача заявки в ОКиОЛ для переплета ценных изданий (краеведение, классика, детские и т.д.) - своевременное и правильное оформление актов на выбытие литературы. 		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.3 Деятельность в рамках Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> - рекомендательная маркировка книжных изданий, поступивших в фонд до принятия указанного закона (одноименные с теми, что поступили после принятия закона), - рекомендательная маркировка поступающих периодических изданий, передача в ОКиОЛ, в течение 10 дней с момента получения купона, списка промаркированных изданий, - при необходимости перестановка фонда, - маркировка стеллажей, выставок, другое; - сверка переданных в дар изданий с официальным списком экстремистских материалов, 		

- формирование папки (на любом носителе) с нормативными документами (акты о проверке фонда в ЦБС) и перечнем экстремистских материалов		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.4 Работа с каталогами

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
- обновление этикеток, редакция разделов, расставлено карточек и др.		

Рекомендации по планированию работы с фондом.

При **формировании** библиотечного фонда, с целью повышения соответствия фондов информационным потребностям пользователей, рекомендуем запланировать:

- изучение читательских потребностей (анализ отказов, анкетирование пользователей и др. формы);
- изучение использования фонда (подфонда) книжных и периодических изданий (наиболее востребованный раздел, либо издания по ведущему профилю библиотеки, либо детские издания, либо мало используемый раздел и т.д.);
- своевременно корректировать ТТПК библиотеки;
- при составлении списка заказов - придерживаться принципов формирования распределенного фонда, активно использовать возможности Internet, направлять в ОКиОЛ ЦГБ электронный вариант заказа ежеквартально;
- проводить акции по сбору и передаче изданий библиотеке безвозмездно, тщательно осуществлять отбор в фонд таких изданий.

С целью обеспечения **сохранности** фонда важно:

- оперативно и четко вести учет поступивших изданий в книгах суммарного и инвентарного учета, регулярно проводить ремонт учетных документов;
- осуществлять регистрацию поступивших газет и журналов, своевременно сообщать поставщику, при отсутствии должной реакции - в ОКиОЛ, о недопоставленных изданиях;
- ввести графу «подпись библиотекаря», в Тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных;

- вести контроль за списанием и правильным оформлением актов на выбытие литературы;
- соблюдать требования к плотности размещения фонда на стеллажах, соблюдения светового, температурного, влажностного режима хранения изданий;
- регулярно проводить обеспыливание библиотечного фонда;
- осуществлять мелкий ремонт книг.

В рамках **Федерального закона № 436-ФЗ** «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» необходимо продолжить (если не закончена эта работа) маркировку книжных изданий, поступивших в фонд до принятия указанного закона.

Кроме того, после оформления подписки на периодические издания на каждое очередное полугодие (в течение 10 дней с момента получения купона) нужно переслать в ОКиО ЦГБ список подписанных изданий с указанием знака информационной продукции для каждого наименования.

9. Рекламная и издательская деятельность библиотеки.

9.1. Создание информационной продукции;

9.2. Социальная реклама. (СМИ, социальные сети, рекламные акции, «почтовый ящик», доски объявлений, транспорт, уличная реклама и т.д.)

Для наиболее эффективного планирования работы в течение года в различных социальных сетях, предлагаем заполнить таблицу:

Категория участников, форма и название мероприятия, социальная сеть	Срок проведения	Ответственный
Пример: 16+ Акция «С книгой в отпуск» /Вконтакте, Facebook/	май	Иванова И.И.
Отчеты о проведенных мероприятиях /Вконтакте, Одноклассники, Facebook/	I – IV кв.	Иванова И.И.

10. Хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки.

10.1. Платные услуги (плановая цифра)

10.2. Укрепление материально-технической базы (заявки на оборудование давать на отдельном листе).

11. Управление библиотекой.

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Повышение квалификации (мероприятия внутри библиотеки) ▪ Производственные совещания. Отчет сотрудников о проделанной работе перед коллективом ▪ Выезды в библиотеки ЦБС - обмен 		

ОПЫТОМ;		
---------	--	--

При планировании **производственных совещаний** необходимо указывать их тематику с учетом проблем данной библиотеки. При планировании **выездов** указывать тематику интересующего опыта.

**ПАМЯТКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ
по составлению отчета (за 3, 6, 9 месяцев)**

- 1. Основное направление деятельности библиотеки.**
- 2. Цифровые показатели** (в сравнении с предыдущим годом, цифры подаются с нарастанием). **Анализ выполненных показателей.**

Общие показатели:

	План 2019	Факт 2019	+/-	План 2018	Факт 2018	+/-
Читатели						
Книговыдача						
Посещения						
Читатели дети						
Книговыдача детям						
Посещения дети						

Массовые мероприятия:

	Всего		Дети	
	2019	2018	2019	2018
Мероприятия				
Посещения				

- 3. Работа по программам, проектам** (название, ответственный, категория участников, мероприятия, проведенные за отчетный период).
- 4. Работа клубов** (название, ответственный, категория участников, мероприятия, проведенные за отчетный период).
- 5. Социологические исследования** (анкетирование, опросы). Анализ и результаты, образец анкеты прилагается.
- 6. Описание наиболее интересных массовых мероприятий по направлениям деятельности с указанием результатов каждого их них:**
- указывать форму мероприятия, название, на какой круг читателей рассчитано;
- текст должен быть лаконичным, интересным и понятным.
- 7. Выставочная деятельность** (общее количество выставок, виды выставок, подробное описание *самых интересных* выставок).
- 8. Социальная реклама** (СМИ; **социальные сети - указать темы и периодичность обновлений страниц**; рекламные акции; «почтовый ящик»; доски объявлений; транспорт; уличная реклама и т.д.)
- 9. Справочно-библиографическая и информационная работа.**

Предоставить электронную копию отчета по СБ и ИБР в ИБО ЦГБ.

1. Заполнить таблицу «Цифровые показатели», дополняя цифрами в каждом квартале (без нарастания). Количество абонентов индивидуального и коллективного информирования во втором и последующих кварталах может только

увеличиваться, либо оставаться прежним, но не уменьшаться, даже если информирование в данном квартале с конкретным абонентом не велось.

2. Заполнить следующую таблицу:

№ п/п	Наименование мероприятия	Читат. назнач.	Дата провед.	Эффективность	Исполнитель
	1 квартал				
	Комплексные информационные мероприятия				
1.	Выставка-просмотр «История в лицах» (новинки)	18+	15-17 янв.	предст. 50 изд. выд. 150 кн. посет. 57 чел.	
2.	День библиографии «Краеведение – это интересно!»	12+	29 янв.	70 чел. распр. 45 памяток	
	Другие информационные мероприятия				
1.					
2.					
	Информационно-библиографическая продукция				
1.					
2.					
3.					
	Мероприятия по ИК				
1.	«Выбери лучшее» - как найти интересное и полезное в Интернете для возраста 55+	18+	5 февр.	20 чел.	
	2 квартал				
	И т. д.				

3. Текстовый отчет за 3, 6, 9, месяцев, за год.

10. Работа с фондом.

Формирование библиотечного фонда

- Оразить - проводилось ли изучение читательских потребностей (тема изучения, кол-во респондентов, выводы).

- Указывать - проводилось ли изучение использования фонда (подфонда) книжных и периодических изданий (какая часть фонда изучалась, с какой целью, выводы).

- Отразить - проводилась ли корректировка ТТПК библиотеки (в связи с чем, какие разделы изменены).

Откорректированный план необходимо предъявить в ОКиО ЦГБ.

- Указывать - проводился ли анализ отказов и изучение перспективных потребностей пользователей? Если «да», то они должны быть отражены в списках заказов, которые необходимо передавать в ОКиО по электронной почте в марте, июне, сентябре (обязательно указывать издательство и год издания).

- Сведения о подписке периодических изданий необходимо передавать в ОКиО, в электронном формате, *на первое полугодие – в августе, на второе – в марте.*

- Указывать - проводились ли акции по сбору и передаче изданий библиотеке безвозмездно (кол-во акций и принятых изданий).

Работа по сохранности фонда:

- указать, что сделано за анализируемый период, в рамках плановой проверки фондов.

Сроки сдачи актов – декабрь.

- Указать количество наименований поступивших газет и журналов, не забывать указывать издания, переданные безвозмездно. Следить за своевременным поступлением изданий в библиотеку в соответствии с подписным купоном.

- Отразить количество изданий, принятых от читателей взамен утерянных.

- Описать - какая работа проведена в связи с оформлением изданий на выбытие, (какие разделы фонда чистились, сколько списано, подготовлено к списанию).

- Предоставлять акты на поступление и выбытие книг и периодики согласно установленным срокам (списание книг по ветхости – май, октябрь, взамен утерянных – декабрь, устаревших по содержанию – апрель, октябрь; акты на выбытие периодики – ноябрь, на поступление периодических изданий – август, январь, поступление краеведческих периодических изданий – август, декабрь, поступление книг безвозмездно – по мере необходимости). К актам на периодические издания прилагать 3 копии купона и 3 шапки;

- указать какая работа по сохранности фонда проведена в санитарные дни;

- осуществлялся ли мелкий ремонт книг (кол-во отремонтированных экземпляров, привлекались ли для ремонта помощники или использовали только свои силы).

Деятельность в рамках Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»:

- необходимо отразить сколько промаркировано изданий, поступивших в фонд до принятия указанного закона (кол-во экз.);

- другая работа по исполнению Закона, если проводилась (перестановка фонда, маркировка стеллажей, в помещениях, где обслуживаются взрослые и дети – размещение информационного сообщения о действии Закона № 436-ФЗ и месте расположения знака информационной продукции на издании);

- после оформления подписки на периодические издания на каждое очередное полугодие (в течение 10 дней с момента получения купона) нужно переслать в ОКиО ЦГБ список подписанных изданий с указанием знака информационной продукции для каждого наименования (кроме тех, которые не предусматривают маркировку).

Деятельность библиотеки по пересистематизации фондов:

- какие разделы (подразделы) пересистематизированы за отчетный период.

Работа с каталогами:

- указать что и в каком объеме сделано за отчетный период (обновлены этикетки, отредактированы разделы и т.д.

Подавать отчет в электронной и текстовой форме.

МАКЕТЫ ДНЕВНИКОВ взрослого и детского отделения библиотеки

Дневник взрослой библиотеки (абонемент, читальный зал)

Часть 1. Учет состава читателей и посещаемости за _____ 20__ г.

Числа месяца	Всего записалось читателей	В том числе													Обращение ПЦПИ	Число обращ. удал. пользователей	Число посещений	В том числе посещ. детей	
		рабочих	пенсионеры	служащих	учащихся		ВУЗ	Прочие	до 14 лет	С 15 до 30 лет	Удаленные пользователи	Инвалиды всего	Инвалиды (в т. ч.)						
					школьники	Ср. спец.							до 14 лет	С 15 до 30 лет					Число посещений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21

Часть 2. Учет выдачи книг, брошюр и журналов за _____ 20__ г.

Числа месяца	Всего выдано	Распределение книг, брошюр, журнал по содержанию							В том числе						Копии			Справки					
		Общественно-политическая литература (1,2,3К,3,9,0)	Естественнонаучная темат., медицина, (5,5А,61,91)	Техника, с/х	Искусство и спорт	Языкознание Лит-веден. х.л.	В т.ч. краеведение	В т.ч. обязательный экземпляр	До 14 лет	С 15 до 30	Книговыдача инвалидам	В т.ч. детям до 14	Инвалидам с 15-30	Удаленным пользователям	Выдано копий	До 14 лет	С 15 до 30	Удаленные пользователи	Справки + консультации	До 14 лет	С 15 до 30 лет	Удаленные пользователи	Справки ПЦПИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Дневник детского отделения библиотеки

Часть 1 Учет состава читателей и посещаемости за _____ 20__ г.

Числа месяца	Всего читателей	В том числе						Дети-инвалиды	РДЧ	Прочие	Удаленные пользователи	Число обращений удал. пользователей	Число посещений	Число посещений детей-инвалидов
		Дошкольники	учащиеся											
			1-4 кл.	5-6 кл.	7-9 кл.	15-30 лет								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Часть 2. Учет выдачи книг, брошюр и журналов за _____ 20__ г.

1 Числа месяца	2 Всего выдано	Распределение книг, брошюр, журналов по содержанию								В том числе выдано						
		3 Общественно-политическая литература (1,2,3К,3,9,0)	4 Естествознание, математ., Медицина (5,5А,61,91)	5 Техника, с/х	6 Искусство и спорт	7 Языкознание Лит-веден. х.л.	8 В т.ч. краеведение	9 В т.ч. обязательный экземпляр	10 Прочие	11 Детям-инвалидам до 14-ти лет	12 С 15-30	13 Удаленным пользователям	Копий		Справок	
												14 Удаленным пользователям	15 Выдано копий	16 Справки + Консультации	17 Удаленным пользователям	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Дневник детской библиотеки

Часть 1 Учет состава читателей и посещаемости за _____ 20__ г.

1 Числа месяца	2 Всего читателей	В том числе						9 РДЧ	10 Прочие	11 Удаленные пользователи	12 Число обращений удал. пользователей	13 Число посещений всего	В том числе			
		3 Дошкольники	4 учащиеся				8 Дети-инвалиды						14 Детей до 14 лет	15 Молодежь с 15 до 30 лет	16 Прочих	17 Число посещений детей-инвалидов
			4 1-4 кл.	5 5-6 кл.	6 7-9 кл.	7 15-30 лет										
1 Количество предыдущих книговыдач	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Часть 2. Учет выдачи книг, брошюр и журналов за _____ 20__ г.

1 Числа месяца	2 Всего выдано	Распределение книг, брошюр, журналов по содержанию								В том числе выдано							
		3 Общественно-политическая литература (1,2,3К,3,9,0)	4 Естествознание, математ., Медицина (5,5А,61,91)	5 Техника, с/х	6 Искусство и спорт	7 Языкознание Лит-веден. х.л.	8 В т.ч. краеведение	9 В т.ч. обязательный экземпляр	10 Прочие	11 Детям-инвалидам до 14-ти лет	12 С 15-30	13 Прочим	14 Удаленным пользователям	Копий		Справок	
													15 Удаленным пользовател.	16 Выдано копий	17 Справки + Консультации	18 Удаленным пользователям	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ГРАФИК ПРИЕМА ГОДОВЫХ ПЛАНОВ

Индивидуальные собеседования–консультации (очные/заочные) по планированию на 2019 год осуществляются в отделе планирования и организации библиотечной работы ЦГБ им. Н.М. Ядринцева по предварительной договорённости/записи с 22 октября по 12 ноября в ОПиОБР.

**График приема заведующих
для защиты годовых планов работы библиотек
на 2019 год:**

12 ноября

с 10.00 библиотеки № 1

с 11.00 библиотеки №18, №14

с 14.00 библиотеки №10, №16

13 ноября

с 10.00 библиотеки: №20, №32

с 11.00 библиотеки №36, №22

с 14.00 библиотеки №15, №17

14 ноября

с 10.00 библиотеки №4, ЦДБ, №11

с 11.00 библиотеки №3, ЦГБ

с 14.00 библиотеки №30, №37

Н.В. Годовые планы работы библиотек принимают заведующие отделами ЦГБ им. Н.М. Ядринцева

Желаем творческих успехов!