



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА Г. БАРНАУЛА»**

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА им. Н.М. ЯДРИНЦЕВА

Отдел планирования и организации библиотечной работы

**Сборник методических рекомендаций
ГОД 2020 – ПОТЕНЦИАЛ ДЕЙСТВИЙ:
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ
В БИБЛИОТЕКАХ МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА**

Барнаул, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНЫЕ СОБЫТИЯ, ОБЪЯВЛЕННЫЕ В 2020 ГОДУ	2
ДОЛГОСРОЧНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ КОМПЛЕКСНЫЕ ПРОГРАММЫ	3
ИМИДЖЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА	3
ОБЩЕГОРОДСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА	5
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ГОДОВОГО ПЛАНА	7
ПАМЯТКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА (ЗА 3, 6, 9 МЕСЯЦЕВ)	21
ГРАФИК ПРИЁМА ГОДОВЫХ ПЛАНОВ	25

ОСНОВНЫЕ СОБЫТИЯ, ОБЪЯВЛЕННЫЕ В 2020 ГОДУ

- Указ Президента Российской Федерации от 8.07.2019 г. №327 «О проведении в Российской Федерации Года памяти и славы».
- Указ Президента Российской Федерации от 30.07.2018 г. №464 «О праздновании 150-летия со дня рождения И.А. Бунина».

2020 год в Алтайском крае

- 290-летие со дня основания города Барнаула

Под эгидой ЮНЕСКО

2018-2027 гг. - десятилетие детства в России Указ Президента от 29.05.2017 г. Куала-Лумпур (Малайзия) объявлен Всемирной столицей книги 2020 года

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.
- 2013 - 2022** — Международное десятилетие сближения культур.
- 2014 - 2024** — Десятилетие устойчивой энергетики для всех.
- 2016 - 2025** — Международное десятилетие действий по проблемам питания
- 2018 - 2028** — Международное десятилетие действий «Вода для устойчивого развития»
- 2019 - 2028** — Десятилетие семейных фермерских хозяйств

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 2015-2021 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 2020 г. «Профи».

ИМИДЖЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ БИБЛИОТЕК МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА НА 2020 г.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	6+ Библиофестиваль «День святых чудес /к празднику Рождества Христова/	январь	ЦБС (ЦГБ; ЦДБ; библиотеки №30; №32, №36)
2	16+ Поэтический десант «Литература о войне. Наследие молодым»	февраль-май	ЦДБ им. К.И. Чуковского
3	18+ Открытие выставки-экспозиции «Похвала книгам» /ко Дню русской книги/	март	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /музей редкой книги/
4	16+ Интеллектуальное ток-шоу «Чтение в современном мире: мифы и реальность»	март	ЦГБ /ОДОиКУ/
5	18+ Семинар «Основы профилактики наркомании в подростково-молодежной среде. Роль и место библиотеки в профилактической работе» /в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2020 годы»/	апрель	Ф. №15 /МИЦ «Жизнь без наркотиков»/
6	12+ Фотовыставка «Полководцы Победы: мирные мгновения судьбы» /выставка фотографий полководцев Великой Отечественной войны с семьями, детьми, внуками/	май	Ф. №36

7	12+ Патриотический марафон «Память, которой не будет забвенья» /к Году памяти и славы - 75-летие Победы в ВОВ/	май	Ф.№32
8	18+ Открытие выставки-экспозиции «Необычайное путешествие в русскую книжность» /ко Дню славянской письменности и культуры/	май	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /музей редкой книги/
9	12+ Конкурстрворческих работ «Календарь здоровья» /в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2020 годы»/	2 квартал	ЦДБ им. К.И. Чуковского
10	6+ II фестиваль поэтического слова «О Пушкине, о Книге, о Любви»	июнь	Ф. №10
11	18+ Памятная историческая экспозиция «Преданный слугитель церкви: Святитель Иаков Маскаев»	июль	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /музей редкой книги/
12	16+ Юбилейная выставка «Раритеты» /к 10-летию Музея редкой книги/	сентябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /музей редкой книги/
13	16+ Презентация 2-ого дополненного издания библиографического справочника «Почетные граждане города Барнаула»	сентябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ИБО/
14	16+ Вечер памяти А.И. Мельникова «Люди в истории города, края и в моей судьбе»	сентябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/
15	8+ Семинар «Жизнь – это выбор: роль библиотек в формировании у детей ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни» /в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2020 годы»/	октябрь	Ф. №15 /МИЦ «Жизнь без наркотиков»/
16	16+ Публичная акция «Читаем Бунина вслух...» /к 150-летию со дня рождения И. Бунина/	октябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/

1 7	6+ Литературный квест «С Алисой по стране чудес» /по произведению Л. Кэрролла «Алиса в стране чудес»/	октябрь	ЦДБ им. К.И. Чуковского
1 8	12+ Конкурс рисованных историй «В здоровом теле – здоровый дух» /в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по профилактике зависимых состояний и противодействию незаконному обороту наркотиков в городе Барнауле на 2015-2020 годы»/	4 квартал	ЦДБ им. К.И. Чуковского
ОБЩЕГОРОДСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА на 2020 г.			
1	6+ <i>Неделя детской и юношеской книги</i> Онлайн-конкурс юных чтецов «Ура ЧУдетство!» /по произведениям современных детских писателей: А. Усачев, М. Богородицкая, Э. Успенский, И. Токмакова и др./	март	ЦДБ им. К.И. Чуковского
2	16+ IX городская научно-практическая конференция «Экология. Культура. Образование»	апрель	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/
3	18+ Вечер памяти «Друзей моих прекрасные черты...» /совместно с Творческими союзами города/	апрель	Ф. №36
4	18+ Конкурс на звание лучшего муниципального библиотекаря «Лучший библиотекарь – 2020»	апрель	ЦБС
5	12+ Сетевая акция «Великой Победе посвящается...» /в социальных сетях/	май	ЦБС
6	12+ Интеллектуальный забег «Бегущая книга». /Всероссийская социокультурная акция ко Дню библиотеке/	май	ЦБС
7	6+ VII городской конкурс чтецов «Город читает Пушкина»	июнь	Ф. №10
8	6+ BIBLIO-каникулы. Сезон VI «Мое библиотечное лето»	июль-август	ЦБС
9	12+ Выездная выставка «Барнаул на перекрестке времен» /к 290-летию Барнаула/	сентябрь	ЦБС
1 0	16+ Городской Фестиваль молодежного творчества «Библиотека – творческая площадка молодых!»	октябрь	ЦГБ им. Н.М. Ядринцева /ОДОиКУ/

1	12+	ноябрь	Ф. №36
1	Башуновские чтения		
1	12+	декабрь	ЦБС
2	VII Городские открытые комментированные чтения «Прикосновение к бунинской строке...» /к 150-летию со дня рождения писателя И. Бунина/		

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 2020	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Взрослые									
Дети									
Юношество									
БПО									

Книговыдача	План 2020	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Взрослые									
Дети									
Юношество									
БПО									

Посещения	План 2020	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
Всего									
Дети									

Ежеквартальные контрольные показатели за 3, 6, 9 месяцев 2020 года.

Наименование показателя	План 2020	Факт 2020	+/-
Читатели (всего)	1300	1312	
Посещения	5650	5500	
книговыдача	19500	19500	
Дети:			
Читатели	600	600	
Посещения	2474	2474	
книговыдача	9500	9500	

Массовые мероприятия

Наименование показателя	9 месяцев 2020 года		<u>Дети</u> 9 месяцев 2020 года
	План	Факт	<u>100</u>
Количество мероприятий	170	160	
Посещения массовых мероприятий	5490	5490	2474

Ежемесячные контрольные показатели

Отчетный период	Количество посещений (всего)	Количество посещений массовых мероприятий	Количество мероприятий	Количество обращений удаленных пользователей
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

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).

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. **75 лет Победы в великой отечественной войне (Год памяти и славы);**

2.3. День России;

2.4. День Памяти и скорби;

2.5. День народного единства;

2.6. Государственные символы России.

3. Неделя детской и юношеской книги.

4. Библионочь - 2020

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;

8.2. День города /290 лет Барнаулу/;

8.3. 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.

23. Всероссийский День библиотек.

24. Новый год.

25. ПрофорIENTATION

26. Год памяти и славы

27. Год И.А. Бунина

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
<ul style="list-style-type: none"> - изучение читательских потребностей (анализ отказов, анкетирование пользователей и др. формы), результаты должны быть представлены в виде справки или отчета, - 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, - при необходимости корректировка ТТПК библиотеки, - составление списка периодических изданий для оформления подписки, - формирование списка изданий на доукомплектование (придерживаться принципов формирования распределенного фонда, активно использовать возможности Internet, направлять в ОКиОЛ ЦГБ электронный вариант заказа ежеквартально), - 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 ОКиОЛ 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: № 3, №22 - работа с читательской задолженностью (повестки, звонки, выходы на дом и в школы с указанием количества), - 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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»	май	Иванова И.И.

/Вконтакте, Facebook/		
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 2020	Факт 2020	+/-	План 2019	Факт 2019	+/-
Читатели						
Книговыдача						
Посещения						
Читатели дети						
Книговыдача детям						
Посещения детям						

Массовые мероприятия:

	Всего				Дети			
	2020		2019		2020		2019	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
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	
	2 квартал				
	Другие информационные мероприятия				
1.					
2.					
	2 квартал				
	Информационно-библиографическая продукция				
1.	Рекомендательный список лит-ры «Почитаем летом»	12+	1 июня	предст. 12 изд. распр. 50 экз.	
2.	Электронная выставка «Прочти романы о любви»	18+	октябрь-декабрь	предст. 10 книг 301 просмотр	
3.					
	2 квартал				
	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

- Отобразить - 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).
- Отобразить - проводилась ли корректировка ТПК 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.
- Отобразить 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.

ГРАФИК ПРИЕМА ГОДОВЫХ ПЛАНОВ

Индивидуальные собеседования–консультации (очные/заочные) по планированию на 2020 год осуществляются в отделе планирования и организации библиотечной работы ЦГБ им. Н.М. Ядринцева по предварительной договорённости/записи с 28 октября по 12 ноября в ОПиОБР.

**График приема заведующих
для защиты годовых планов работы библиотек
на 2020 год:**

12 ноября -

с 10.00 библиотеки **№ 1, №4,**
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 **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!