

## Методические рекомендации по составлению годового плана работы

**Годовой план работы** – основной и обязательный документ для всех библиотек. Он определяет основные задачи и содержание работы библиотеки на новый календарный год, и в нем определяются все показатели, которых должна достичь муниципальная библиотека к концу года.

На первом этапе его подготовки, за 2-3 месяца до начала нового года (октябрь – ноябрь), проверяется ход реализации плана текущего года, выясняются его достоинства и недостатки, выясняются изменения в деятельности библиотеки в истекшем году, намечаются предложения для плана наступающего года.

Задачи, которые библиотека определит в качестве приоритетных, должны быть сформулированы, исходя из проблем обеспечения свободного доступа к информации и информационным ресурсам и новых требований функционирования библиотеки как социокультурного института в условиях формирования местного самоуправления.

В годовой план работы библиотеки целесообразно включать лишь основные, то есть главные направления её деятельности, которые являются общими для всех подразделений библиотеки или требуют координации и кооперирования их деятельности.

План включает систему показателей, определяющих в совокупности объем работы, а также затраты рабочего времени. По всем показателям плана определяются его исполнители и сроки выполнения.

В годовом плане должен обязательно предусматриваться резерв времени, трудовых и иных ресурсов на случай необходимости выполнения внеплановых работ.

Составной частью годового плана работы библиотеки является смета доходов и расходов.

### Примерная структура годового плана:

- Анализ работы за прошедший год
- Основные задачи и направления работы библиотеки в новом году
- Свод главных цифровых показателей по основным направлениям деятельности
- Формирование фонда документов и отражение его в справочном аппарате библиотеки
- Мероприятия для привлечения читателей в библиотеку
- Массовые мероприятия
- Участие в Федеральных целевых, областных, муниципальных программах
- Краеведческая деятельность
- Научно- методическая деятельность
- Информационно - библиографическая деятельность
- Социологические исследования
- Внедрение новых электронных технологий
- Уроки информационной культуры. Реклама деятельности библиотеки
- Повышение квалификации сотрудников библиотеки
- Развитие материально-технической базы библиотеки

Годовой план работы библиотеки определяет основные задачи и содержание работы библиотеки на текущий год.

В этом разделе плана работы формулируются те задачи, над выполнением которых библиотека будет работать в текущем году, и не более того. Выбранная по определённому направлению деятельности задача должна быть краткой и чёткой, не надо формулировать объёмные и длинные фразы задач, заведомо невыполнимых в течение года.

Каждая, поставленная перед библиотекой задача, должна подкрепляться мероприятиями в других разделах плана работы. Например, библиотека определила задачу: способствовать повышению информационной культуры читателей. Следовательно, в информационно – библиографическом разделе должна быть

предусмотрена школа информационной культуры, университет библиографических знаний, библиографический лекторий и т.д.

Другой пример. Библиотека ставит перед собой задачу обеспечения высокого качества обслуживания читателей и максимально полного удовлетворения запросов читателей. Тогда в соответствующих разделах плана работы нужно отразить внедрение информационных технологий, обеспечивающих свободный доступ к информационным ресурсам, приобретение в фонд электронных носителей информации, аудио – видеопroduкции, компакт дисков CD - ROM и т. д.

Пример формулировки «**Основных задач и направлений работы**» библиотеки

**Работа библиотеки должна быть направлена на:**

- выполнение основных контрольных показателей работы и привлечение новых читателей в библиотеку и к чтению;
- повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки, развитие рекламы;
- распространение краеведческих знаний и воспитание у читателей интереса к истории своей малой родины, формирование патриотических чувств;
- воспитание бережного отношения к окружающему миру, формирование активной гуманной позиции по отношению к природе, создание условий для чтения естественнонаучной литературы;
- приобщение пользователей к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения
- приобщение пользователей к лучшим образцам классической отечественной и зарубежной литературы, создание условий для чтения и различных литературных занятий и т.д.

### **Контрольные показатели работы**

Объёмы плановых заданий должны соответствовать штатному обеспечению и отвечать допустимой нагрузке на основе «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках».

Распределение показателей по кварталам в % соотношении к годовому плану работы.

1 квартал I полугодие 9 месяцев 4 квартал Читатели 60% 68% 76% Ост. Книговыдача 40% 57% 73% Ост.

### **Формирование фонда документов и отражение его в справочном аппарате.**

Здесь раскрываются вопросы изучения тематического и видового состава фонда, уточнения профиля комплектования, развития и использования фонда, мероприятия по его сохранности; совершенствование единого справочно-поискового аппарата; составляется график проверки фонда муниципальных библиотек, определяется количественный состав на списание литературы по различным причинам. Отражаются мероприятия по переводу фондов на новые технологии и организация электронного каталога, создание электронной базы данных.

### **Мероприятия для привлечения читателей в библиотеку.**

#### **Массовые мероприятия.**

Раздел отражает мероприятия по расширению видов услуг, по введению новых форм обслуживания, по улучшению качества обслуживания, инновации и меры по формированию привлекательного образа библиотеки.

В этом разделе плана намечаются мероприятия по основным направлениям работы. К ним относятся:

**Историческое направление** (историческая тематика, ко Дню славянской письменности и культуры, политическая ситуация в стране, ко Дню Конституции, ГО и МЧС, события в мире, международные отношения и т. д.).

**Патриотическое воспитание** (военная тема, ко Дню защитника Отечества, ко Дню Народного Единства, ко Дню Независимости России здесь же)

## **Краеведение.**

**Духовно-нравственное воспитание** Включение религиозно – познавательных программ и мероприятий в план работы библиотеки возможно, если они носят информативный характер и не сопровождаются совершением религиозных обрядов.

**Экологическое направление** (естественнонаучная тематика).

**Нравственное направление** (педагогика, этика, культура поведения, к Международному дню защиты детей, ко Дню знаний, ко Дню учителя, ко Дню пожилого человека, к 8-му Марта, ко Дню матери, к Международному Дню инвалидов)

Отдельными позициями в этом разделе плана рекомендуется выделить:

## **Работа с семьёй.**

**Правовая информация:** создание ЦПИ, ведущих информационно – библиографическое обслуживание на основе фонда нормативно – правовых изданий, юридических полнотекстовых баз данных (БД) «Консультант – Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Система» и др., содержащих официальные документы, научные и практические рекомендации к ним, пояснения юристов, электронные версии журналов правовой тематики.

**Здоровый образ жизни:** формирование у читателей установок на здоровый образ жизни и профилактику асоциальных явлений – безнадзорности, алкоголизма, наркомании и преступности среди подростков ).

## **Профорентация. Социализация личности.**

Продвижение книги и чтения (формы работы с художественной литературой, программы чтения по творчеству писателей, Неделя детской книги).

Эстетическое направление (искусство и спорт, мероприятия к Новому году)

## **Справочно – библиографическое и информационное обслуживание пользователей.**

## **Клубы и объединения по интересам.**

Практика работы с читателями вызывает к жизни достаточное количество информативных мероприятий. Энергично реагируя на потребности, учитывая интересы читателей, в библиотеках появляются новые, нетрадиционные формы работы.

Свидетельством возросшего творческого потенциала, профессионализма библиотекарей является проведение *инновационных форм мероприятий:*

- Библиогид «Тысяча мудрых страниц»;
- Информационный обзор новинок энциклопедической и справочной литературы;
- Литературные гонки «Великий книжный путь» (для старшеклассников);
- Марафон культурных событий;
- Период с 9 мая по 6 июня – «Марафон культурных событий»;
- Поэтический марафон (6 июня, в Пушкинский день.) На импровизированной мини – площадке у библиотеки - известные писатели, поэты, юные литераторы, взрослые и подростки, дети, сменяя друг друга, читают произведения великого поэта;
- «Праздник библиографических открытий». Проводится с целью освоения комплекса новых форм работы. Его программа позволит читателю представить сведения об информационно – библиографических ресурсах библиотеки, познакомить с источниками информации об интересующих их изданиях;
- День открытых дверей способствует росту престижа библиотеки, завоеванию благожелательного отношения заинтересованных групп населения.

## **Участие в Федеральных целевых, областных, муниципальных программах**

В этом разделе следует отразить работу библиотеки по участию в целевых комплексных программах и проектах.

**Информационно-библиографическая деятельность.** В этом разделе вы отражаете свою работу по следующим направлениям:

- Справочно-библиографические ресурсы (состояние СБА, какие картотеки, тематические папки планируете организовать в новом году)
- Деятельность по удовлетворению запросов пользователей (количественные показатели, основные потребители справочной информации, показываете какие новые формы групповой и индивидуальной информации вы планируете использовать)
- Справочно-информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (изучение потребностей, формы и методы предоставления информации, формирование базы данных законодательных актов муниципального образования)
- Выпуск библиографических изданий: указатели, списки, досье, путеводители. Буклеты. Закладки).

#### **Социологические исследования.**

Социологические и маркетинговые исследования, планируемые в библиотеках, позволят выявить и предугадать изменения потребностей читателя, создать эффективную модель обслуживания, рационально организовать работу по комплектованию фондов, и, что не менее важно, увидеть результаты собственной работы.

#### **Развитие материально – технической и технологической базы.**

Планируются мероприятия по приобретению библиотечного оборудования, библиотечной техники, технических средств, транспортных средств и т.д., по ремонту и переоборудованию зданий и помещений.