

ГУК «Кобринская районная централизованная
библиотечная система»
Центральная районная библиотека
Отдел библиотечного маркетинга

От идеи к плану действий

Методические рекомендации в помощь
планированию работы
публичных библиотек района

Кобрин, 2018

ББК 78.3

От 80

От идеи к плану действий : методические рекомендации в помощь планированию работы публичных библиотек района / ГУК «Кобринская районная централизованная библиотечная система», отдел библиотечного маркетинга ; сост. Т. А. Головейко. – Кобрин, 2018. – 16 с.

Методические рекомендации предназначены начинающим сотрудникам публичных библиотек в сельской местности в помощь составлению годовых планов.

©ГУК «Кобринская районная централизованная библиотечная система»

Публичная библиотека - информационный, просветительский, воспитательный и досуговый центр, центр сохранения и приумножения культурного наследия.

Сочетание многофункциональности, общедоступности и современных технологий открывает большие возможности для обслуживания читателей и требует новых подходов к планированию работы публичной библиотеки, переход к программно-целевому методу планирования, ориентированного на результат.

Планирование библиотечной деятельности – одна из основных функций, включающая определение целей и задач библиотеки, а также мер по реализации плановых заданий и показателей на определенный период. Планирование как вид деятельности – это процесс выработки действий по достижению конкретных целей. План является главным средством организации работы любой библиотеки.

В планах необходимо:

- ориентироваться на главные программы, которые существуют в республике, области, районе, Учреждении;
- повысить имидж библиотеки, предусмотрев в планах мероприятия по её рекламе;
- учитывать современные подходы к организации работы библиотек, внедрять формы и методы работы, соответствующие современным условиям.

Планы должны продемонстрировать профессиональные знания и умения, творческий поиск, самостоятельность, собственный стиль, заинтересованность в улучшении своей работы и повышении социальной роли библиотеки в регионе.

Составление годового плана публичной библиотеки включает несколько этапов:

- анализ реализации плана текущего года, его достоинств и недостатков, изменений в деятельности библиотеки в истекшем году;
 - определение основных целей, задач, направлений работы, контрольных показателей на следующий год;
 - обсуждение проекта плана с заинтересованными лицами и организациями;
 - обсуждение с советом библиотеки и утверждение председателем сельского Совета.
-

** Годовой план составляется **на русском языке** в альбомном варианте, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал одинарный. Составляется в 2 экземплярах, 1 из которых передаётся в отдел библиотечного маркетинга.*

Структура годового плана публичной библиотеки района

1. Задачи и направления работы
2. Основные показатели:
пользователи, посещения, книговыдача, платные услуги, массовые мероприятия
3. Содержание работы библиотеки
4. Регламент

1. Определение целей и задач

Очень часто эти два термина употребляются как синонимы, но это не всегда правильно, так как цель – это описание конечного результата деятельности (зачем? для чего?), а задачи – последовательные уровни достижения поставленных целей (как достигнуть? что для этого надо сделать?).

Цель и задачи определяются в отношении *всех направлений* деятельности библиотеки – формирования фондов, обслуживания пользователей, повышения квалификации, укрепления материально-технической базы библиотеки. Они должны быть конкретными, измеримыми, ориентированными во времени, достижимыми.

Например:

Основные задачи деятельности публичной библиотеки:

- Расширение ассортимента форм, методов и технологий библиотечной работы.

- Повышение роли и авторитета публичной библиотеки среди населения, активизация рекламной деятельности.
- Предоставление возможности использования современных компьютерных технологий и Интернет – ресурсов для повышения образования.
- Формирование информационной культуры и культуры чтения пользователей.
- Продвижение книги и чтения среди населения и повышение уровня читательской активности.
- Осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы.
- Усиление рекламной деятельности по оказанию населению дополнительных услуг на платной основе.
- Оказание помощи семье и школе в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и их социальной реабилитации.

Выбор приоритетных направлений деятельности библиотеки – следующий этап планирования. Он должен отражать всю деятельность библиотеки: от формирования фондов до повышения квалификации работников библиотеки. Публичная библиотека самостоятельно определяет приоритетные направления деятельности, такие, например, как:

- Совершенствование краеведческой деятельности библиотеки, воспитание любви к родной культуре, литературе и языку
- Гражданско-патриотическое воспитание
- Содействие духовному просвещению жителей
- Формирование правовой культуры сельского населения
- Обслуживание читателей с ограниченными возможностями здоровья
- Помощь в организации семейного чтения и семейного досуга
- Профориентационная работа
- Экологическое просвещение населения
- Формирование здорового образа жизни
- Продвижение книги и чтения
- Художественно-эстетическое воспитание

2. Контрольные показатели плана работы

Показатели по основным направлениям деятельности библиотеки дополняют основные задачи. Все цифровые показатели даются в сравнении с плановыми показателями прошлого года, поквартально, с нарастающим итогом. Основные контрольные показатели состоят из количественных показателей: число читателей, число посещений и книговыдач. В годовой план включаются показатели по массовым мероприятиям и показатели по выполнению платных услуг.

**Все плановые показатели предварительно согласовываются в отделе библиотечного маркетинга.*

3. Примерная таблица годового плана (Содержание работы библиотеки)

Помесячно

<i>Организация библиотечного обслуживания населения. Реклама библиотек</i>	<i>Содержание работы с пользователями. (Форма мероприятия и название)</i>	<i>Работа с детьми и подростками. (Форма мероприятия и название)</i>	<i>Работа с фондами и каталогами</i>	<i>Повышение квалификации</i>	<i>Хозяйственная деятельность</i>
--	---	--	--------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

3.1. Организация библиотечного обслуживания населения. Реклама библиотек.

Указываются месячники, перерегистрация читателей. Планируется работа внестационарных пунктов, указывается посещение производственных участков (1 раз в 2 месяца). Продумывается развитие дополнительных платных услуг. В обязательном порядке указываются рекламные мероприятия библиотеки, в том числе обновление информационных стендов. Планируются книжные выставки и открытые просмотры литературы. В тёплое время года – всевозможные акции на открытом воздухе (“Летом с

книгой на скамейке”, “Выходи читать во двор”, “Книжный салон на газоне” и т. д.)

3.2. Содержание работы с пользователями

Предусматриваются конкретные мероприятия по пропаганде чтения и книги среди взрослого населения – праздник книги и чтения, День поэзии, литературный вечер, День информации, краеведческие мероприятия и др.

Планируются: 1 крупное мероприятие в квартал, выступления литературно-поэтических групп (не реже 1 раза в квартал), заседания любительских клубов (не реже 1 раза в квартал).

Указывается форма мероприятия и название.

3.3. Работа с детьми и подростками

Указывается форма мероприятия, название и для какого класса планируется мероприятие.

3.4. Работа с фондами и каталогами

Планируются мероприятия по изучению состава фонда, его сохранности, просмотр и исключение устаревшей и непрофильной литературы, проверка фонда.

Например:

- Анализ использования периодических изданий за 2-е полугодие 2018 года (январь) и 1-е полугодие 2019 года (июнь).

- Анализ использования социально-значимой литературы.
- Составление акты на утерянную читателями и полученную взамен литературу, на поступление и выбытие периодических изданий и т. д.

В том числе на протяжении года:

- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам;
- расстановка документов в фонде в соответствии с ББК;
- оформление фонда (обновление буквенных и отраслевых разделителей, указателей разделов);
- выявление утерянной читателями литературы и ее замена;
- выявление задолжников, ликвидация задолженности (телефонные звонки, напоминание при посещении библиотеки, посещение на дому);
- регулярное вливание карточек в каталог на поступившие издания и изъятие карточек из каталога на списанную литературу;
- пополнение и редактирование краеведческой картотеки и т. д.

3.5. Повышение квалификации

- Систематическое повышение уровня самообразования через чтение профессиональных изданий.
- Освоение новых информационных технологий.

- Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников системы согласно плана работы отдела библиотечного маркетинга.
- Посещение других библиотек с целью изучения и внедрения библиотечного опыта.
- Ежемесячное предоставление статистических данных по выполнению контрольных показателей и выполнению плана платных услуг.

3.6. Хозяйственная деятельность

- Выполнение инструкций и правил по охране труда и пожарной безопасности – в течение года.
- Работа по благоустройству прилегающей территории.
- Обновление фитодизайна в библиотеке.

4. Регламент

- Производственное совещание библиотекарей района в ЦРБ и разные формы учёбы – *ежемесячно*
- День связи сельских филиалов с ОБМ (по телефону) – *каждая 2 –я и 4 – я среда*
- Предоставление хроники и опережающей информации – *до 25 числа каждого месяца*
- Санитарный день - *первая пятница месяца*
- Посещение читателей на дому – *суббота с 13.00 до 16.00*

**Данные примеры носят рекомендательный характер и нацеливают на самостоятельную работу над планом.*

Сотрудникам публичных библиотек необходимо знать тематику, сроки действия осуществляемых в Брестской области долгосрочных государственных целевых программ и планов, чтобы определиться с возможным участием или содействием в их реализации.

ПЕРЕЧЕНЬ государственных программ и планов мероприятий на 2016 – 2020 годы

- Государственная программа ”Культура Беларуси» на 2016-2020 годы
 - Государственная программа о социальной защите и содействии занятости на 2016 – 2020 годы
 - Государственная программа ”Здоровье народа и демографическая безопасность Республики Беларусь“ на 2016 – 2020 годы
 - План мероприятий по проведению в 2011-2020 гг. Десятилетия биологического разнообразия.
-



Планируя работу на год, необходимо учитывать месячники, недели, конкурсы, которые инициирует Брестская областная библиотека и Кобринская центральная районная библиотека:

Областные:

- Областной библиотечный месячник “Патриотизм. Духовность. Нравственность” – *май*
- областной библиотечный месячник милосердия – *октябрь*
- областной библиотечный месячник популяризации национальной художественной литературы “Маіх радкоў няма без Беларусі” – *ноябрь*
- областная неделя детской и юношеской книги - *март*

Районные

- районный месячник возвращённой книги – *январь*
- районная рекламная неделя “Бібліятэка ў пошуках уласнага аблічча” – *сентябрь*
- районный конкурс на лучшую постановку работы с детьми и подростками во время каникул “Каникулы в библиотеке”
- районный конкурс на лучшее оформление библиотеки “Создать новый образ” (в течение года)
- районный конкурс на лучшую публикацию в СМИ “Мы в газете, газета о нас” (в течение года)

Главным событием 2019 года будет 75-летие освобождения Беларуси от немецко-фашистских захватчиков и подготовка к празднованию 75-летия Великой Победы в 2020 году.

Приоритетным направлением деятельности библиотек, по-прежнему, остается работа по продвижению книги и чтения, лучших литературных произведений. Повышение интереса к чтению, его культурного престижа, расширение читательской аудитории – все это зависит от грамотно выстроенных действий на местах.

2019 год отмечен большим числом юбилейных дат писателей и поэтов нашей страны и зарубежных стран. Используя разнообразные формы культурно-досуговых мероприятий библиотеки вместе со своими читателями смогут отметить юбилейные и памятные даты.

По форме - это могут быть различные крупные мероприятия: акции, презентации, бенефисы, всевозможные праздники и т.д. Подробнее с новыми формами работы публичных библиотек можно познакомиться, обратившись в отдел библиотечного маркетинга или на сайт Кобринской РЦБС по адресу www.krcls.by, где представлен электронный словарь форм массовой работы библиотек.

В отделе библиотечного маркетинга Кобринской центральной районной библиотеки, а также на сайте

ГУК «Кобринская районная централизованная библиотечная» представлен ряд методических изданий и сборников сценарных материалов в помощь планированию, в т. ч. Календари знаменательных и памятных дат.

Предлагаем познакомиться с некоторыми планами сельских библиотек, представленными в Интернете по адресам:

http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=346&id=1718310

<http://bibliodom.ru/glavnaya/godovoj-plan-novozaimskaya-selskaya-biblioteka-2>

<http://biblionovolaba.ru/plan-raboty-mkuk-novolabinskaia-selskaia-biblioteka-na-2017god.>

<http://library-adler.ru/dokumenty/1071-plan-raboty-na-2018-god.html>

<https://pro2019god.ru/plan-meropriyatij-v-biblioteke-na-2019-god/>

biblio-yar.ucoz.ru/godovoj_plan_2018g.jar.docx

Составитель: Т. А. Головейко

ГУК «Кобринская районная централизованная библиотечная система»

Центральная районная библиотека

Отдел библиотечного маркетинга

225306 г. Кобрин, ул. Жукова, 12

Тел.: 8 (01642) 2 36 81

E-mail: Kobrinlib@gmail.com