

особенности составления

Методическое пособие

гп Пой<mark>ковски</mark>й

2016

Оглавление

I. Введение	2
II. Структура годового плана библиотеки	3
III. Расшифровка структуры годового плана библиотеки	
Приложения к годовому плану	

I. Введение

Годовой план работы — основной и обязательный документ для всех библиотек. На первом этапе его подготовки, за 2-3 месяца до начала нового года выясняются изменения в деятельности библиотеки в истекшем году, намечаются предложения для плана наступающего года.

Область применения

Методические рекомендации применяются для составления сводных годовых текстовых планов библиотек.

Требования к составу предоставляемых документов

Отчет предоставляется в бумажном и электронном виде в 1 экз.

Требования к отражению показателей деятельности библиотеки

Плановые мероприятия структурируются по основным направлениям деятельности, внутри каждого раздела по хронологии.

Для эффективного планирования необходимо опираться на анализ деятельности библиотеки. Анализ должен показать сильные и слабые стороны библиотеки, проблемы, снижающие результаты по тем или иным показателям, «точки роста» плановых показателей.

Основных направлений работы библиотеки должно быть немного (лучше одно-два). Только то, на что в текущем году будет направлена вся работа библиотеки.

Например: увеличение количества пользователей библиотеки (увеличение охвата населения поселения библиотечным обслуживанием); организация клуба по интересам; проведение капитального ремонта библиотеки, популяризация среди населения Центры общественного доступа, развитие системы платных услуг и др.

Для планирования работы своей библиотеки нужно выбирать цели и задачи актуальные для вашей работы. Желательно определить их для каждого из направления библиотечного обслуживания.

Каждое направление работы должно иметь цель. Цель должна быть подтверждена задачами. Задачи разбиваются на конкретные мероприятия.

Требования к оформлению планов

Планы оформляются в соответствии с ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» на стандартных листах формата А 4, но допустимо применять формат - 12 шрифт, с одинарным интервалом, каждый лист документа должен иметь поля не менее: 20 мм - левое; 10 мм - правое; 10 мм - верхнее; 10 мм - нижнее.

Разделы годового плана нумеруются в формате многоуровневого списка.

Страницы нумеруются, начиная со второй страницы, снизу, по центру.

Пустых граф в таблицах быть не должно: если данные отсутствуют или нет результатов, ставится ноль (0).

Отчет предоставляется на бумажном и электронном носителе или по электронной почте.

Титульный лист годового плана оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1). Наличие титульного листа и оглавления **обязательно**.

К плану необходимо приложить:

- Программы клубных объединений.
- Программы работы с различными категориями граждан и по направлениям (если запланировано) на планируемый период.

II. СТРУКТУРА ГОДОВОГО ПЛАНА ОБЩЕДОСТУПНЫХ БИБЛИОТЕК

1. События года

- 1.1. Главные планируемые события библиотечной жизни.
- 1.2. Федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, оказывающие влияние на деятельность библиотеки в планируемом году.
- 1.3. Федеральные, региональные и муниципальные целевые программы и проекты, определяющие работу библиотеки в прогнозируемом году.

2. Внедрение системы менеджмента качества

3.2. Доступность библиотечных услуг

4. Основные статистические показатели

- 4.1. Показатели, отражающие объем основных работ/услуг, выполненные библиотекой.
- 4.2. Библиотечно-библиографические, сервисные услуги.

5. Библиотечные фонды

- 5.1 Общая характеристика фонда библиотеки.
- 5.2 Характеристика новых поступлений.
- 5.3 Использование фондов.
- 5.4 Финансирование комплектования.
- 5.5 Обеспечение сохранности фондов.

6. Каталогизация и оцифровка библиотечного фонда

- 6.1. Создание электронных каталогов и других баз данных.
- 6.3. Использование электронных ресурсов не собственной генерации и электронных библиотечных систем (НЭБ, ЭБС, СПС и т.п.), Интернет.
- 6.4. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет.

7. Библиотечное обслуживание пользователей

- 7.1. Общая характеристика основных направлений библиотечного обслуживания.
- 7.2. Продвижение книги и чтения. Функционирование центров чтения.
- 7.3. Формы обслуживания:
 - Стационарное обслуживание.
 - Внестационарное обслуживание.

7.4. Обслуживание отдельных групп и категорий пользователей

- 7.4.1. Библиотечное обслуживание детей.
- 7.4.2. Библиотечное обслуживание юношества.
- 7.4.3. Библиотечное обслуживание людей с ограничениями жизнедеятельности.
- 7.4.4. Библиотечное обслуживание людей пожилого возраста.
- 7.4.5. Библиотечное обслуживание полиэтнического населения, религиозных конфессий.

7.5. Направления библиотечного обслуживания

- 7.5.1. Краеведческая деятельность.
- 7.5.2. Экологическое просвещение.
- 7.5.3. Пропаганда здорового образа жизни и меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту.
- 7.5.4. Правовое просвещение.
- 7.5.5. Патриотическое воспитание.
- 7.5.6. Эстетическое воспитание.

7.6. Библиотечный маркетинг

- 7.6.1. Рекламная, имиджевая деятельность.
- 7.6.2. Связи с общественностью.
- 8. Справочно-библиографическое, информационное и социально-правовое обслуживание пользователей

- 8.1. Организация и ведение СБА.
- 8.2. Справочно-библиографическое обслуживание.
- 8.3. Информационно-библиографическое обслуживание.
- 8.4. Формирование информационной культуры пользователей.
- 8.5. Деятельность Центров общественного доступа.
- 9. Издательская деятельность
- 10. Библиотечные технологии
- 10.1. Совершенствование традиционных технологий.
- 10.2.1. Состояние компьютерного парка.

11.5 Исследовательская, инновационная деятельность.

- 12. Кадровые ресурсы
- 12.1 Общая характеристика персонала.
- 12.2 Кадровая политика, социальная политика.
- 13. Материально-технические ресурсы
- 13.1. Общая характеристика зданий, помещений. Коммуникации, средства связи.
- 13.2. Оборудование.
- 13.3. Финансовое обеспечение материально-технической базы.
- 14. Финансирование
- 14.1. Бюджетное финансирование.
- 14.2. Приносящая доход деятельность.
- 15. Основные итоги года

Приложения

III. РАСШИФРОВКА СТРУКТУРЫ ГОДОВОГО ПЛАНА, ХАРАКТЕРИСТИК И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. События года

1.1. Главные события библиотечной жизни

Дать краткое описание ярких планируемых событий, в жизни библиотеки, в предстоящем году.

1.2. Федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, оказывающие влияние на деятельность библиотеки в планируемом году.

Нормативные документы, оказывающие влияние на деятельность библиотеки в планируемом году: перечисление, изменения, вопросы применения.

• Количество нормативных документов, регулирующих деятельность библиотеки в муниципальном образовании, в планируемом году.

1.3. Федеральные, региональные и муниципальные целевые программы и проекты, определявшие работу библиотеки в анализируемом году.

Описание работы по каждой из действующих программ. Участие в муниципальных, региональных, федеральных программах.

Эффективность программно-проектной деятельности.

Перечислить проекты/программы, в которых библиотека планирует принять участие, а также реализовывать собственные.

- 1. Название проекта/программы (№ раздела, в котором будет реализация)
- 2. и т.д.

2. Внедрение системы менеджмента качества

(заполняется Межпоселенческой библиотекой)

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

3.2. Доступность библиотечных услуг.

Мероприятия по улучшению доступности библиотечных услуг.

ответственный,

заведующий методическим отделом

4. Основные статистические показатели

4.1. Показатели, отражающие объем основных работ/услуг библиотеки

В плане должно найти отражение выполнение контрольных показателей библиотеки по количеству читателей, книговыдаче, запланированным на год и выполненным в % соотношении к годовому плану, посещениям.

Показать динамику в сравнении с предыдущим периодом, в отдельных случаях в сравнении с нормативами.

Таблица 1. Основные показатели деятельности

	План	План	План
Показатели	20	20	20
	Абсолютные показат	ели	
Число жителей			
в т.ч. детей			
Число пользователей ¹			
в т. ч. дети			
юношество			
Количество посещений ²			
в т.ч. детьми			
юношеством			
в т.ч. массовых мероприятий			
Количество книговыдач ³			
в т.ч. детям			
юношеству			
Массовые мероприятия			
в т.ч. книжные выставки			
в т.ч. по формам:			
• беседы, обзоры			
• викторины, конкурсы,			
литературные игры,			
утренники			
• литературные вечера,			
праздники			
• акции			
Библиотечные уроки /			
Экскурсии			
Количество выполненных			
справок			
	Относительные показа	тели	1
Посещаемость ⁴			
Читаемость ⁵			
Обращаемость ⁶			

_

¹ **пользователь** (читатель, абонент, посетитель мероприятия) библиотеки: Физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами. (ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления. п. 3.18)

² **посещение**: Приход пользователя в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационной услуги, участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для общения, обращения к ее вебсайтам. (ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления. п. 3.20)

³ **выдача документа:** Предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов по всем видам абонемента и всем формам доставки документов, в том числе предоставление доступа к электронному документу или его части. (ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления. п. 3.4)

⁴ **Посещаемость** (Пос) — активность посещения библиотеки. Посещаемость — это среднее количество посещений, приходящихся, на одного читателя в год. Исчисляется путем деления числа посещений за год на число за-регистрированных читателей: общее кол-во посещений на число читателей Пос = П : А

⁵ **Читаемость** (Ч) — интенсивность чтения — это среднее число книг, выданных одному читателю в год. Исчисляется путем деления количества книг выданных за год на число читателей зарегистрированных, за год: кол-во книг выданных за год на число читателей б-ки Ч = В: А.

Книгообеспеченность жителя		
Книгообеспеченность ⁷		
пользователя		
% охвата библиотечным		
обслуживанием ⁸		

ответственный,

заведующий методическим отделом

4.2. Библиотечно-библиографические, сервисные услуги. ПЛАТНЫХ УСЛУГ БИБЛИОТЕКА НЕ ОКАЗЫВАЕТ.

Электронные ресурсы, услуги

Какую работу плантруете по популяризации электронных услуг и ресурсов библиотеки среди своих читателей и жителей села.

Виртуальные услуги

Планируемая работа по развитию виртуальных услуг удаленных пользователей

- Представлена ли библиотека в социальных сетях? Каких? Планируете это сделать?
- Какая работа планируется в социальных сетях по популяризации библиотеки и ее услуг и продуктов, выполнению информационных запросов, виртуальному информированию.
- •В этом разделе плана опишите всю работу, которую планируете проводить по виртуальному обслуживанию удаленных пользователей.

Таблица 2.

Тематика (вид работы)	Сроки выполнения

Библиотечно-библиографические услуги

Информационные услуги

Консультационные услуги

Экскурсии

Рекламная деятельность и др.

ответственный, заведующий методическим отделом

5. Библиотечные фонды

5.1. Общая характеристика фонда библиотеки.

Структура фондов (количественная, отраслевая, видовая и т.п.), принципы формирования единого фонда;

анализ состояния, изучение фонда (в разрезе по отраслям).

6 **Обращаемость** (Об) - степень использования фонда. Это среднее число книговыдач, приходящихся на единицу фонда. Исчисляется путем деления количества книговыдач за год (В) на количество книг, знача-щихся на конец года (Φ): кол-во книговыдач на объем фонда Об = В : Φ .

Средний показатель обращаемости - 3—1,4 Показатель обращаемости характеризует степень использования книжного фонда. Поданному показателю судят о соответствии книжного фонда интересам читателей и об уровне работы библиотеки по пропаганде книги информационных документов.

⁷ **Книгообеспеченность** (К) - достаточность книжного фонда. Это сред-нее количество книг, приходящихся на одного зарегистрированного читателя. Исчисляется путем деления количества книг, имеющихся в биб-лиотеке на конец года (Ф), на число зарегистрированных читателей (A): объем фонда на число читателей К = Ф:А.

Показатель книгообеспеченности характеризует величину книжного фонда в отношении к числу читателей, т.е. его достаточность. Следует помнить, что показатель книгообеспеченности обратно пропорционален показателю обращаемости: чем выше один из них, тем ниже другой. Следовательно, очень высокая книгообеспеченность так же не-желательна, как и низкая обращаемость.

⁸ **Процент охвата** (По) библиотечным обслуживанием, который исчисляется путем деления числа зарегистрированных читателей (А) на число жителей территории (Т): По = А: Т х 100. Процент охвата населения библиотечным обслуживанием никогда не может быть 100% в силу объективных причин (так как часть населения, дети грудного возраста, инвалиды и т.п.),

Таблица 3.

Показатели	20	20	20	Примечание
Абсолютные показаг	пели (в абсолютн	ых цифрах и п	роцентах).	
Величина фонда (экз.) • в абсолютных цифрах • процентах				
В том числе для детей /всего				
На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги				
Брошюры				
Аудиовизуальные документы				
Электронные издания				
Выбытие				
Дары от населения/всего				
Относи	<i>ительные показ</i> о	атели		
Абсолютный прирост фонда ⁹ (ед.)				
Темп роста фонда ¹⁰ (разы)				
темп прироста ¹¹ (разы)				
Выбытие из фондов, с у	казанием причи	н исключения	из фонда	
Выбыло экземпляров за отчетный период (экз.).				
Организация отдельных подфондов:				
- коллекция документов, поступивших по системе ОЭ,				
- фонд редких документов,				
- фонд архивных документов.				
Количество документов подфондов (экз.) (по системе ОЭ). /Всего подшивок/ номера				

ответственный,

заведующий отделом комплектования и обработки

5.2. Характеристика новых поступлений.

Система комплектования и обработки новых поступлений;

Наличие организационно-нормативных документов (тематико-типологического плана, оперативного плана комплектования);

система обязательного экземпляра муниципального образования.

Документный фонд в динамике на 1.01. и 31. 12 текущего года дать в динамике за три года в абсолютных цифрах и %.

⁹ **Абсолютный прирост** – увеличение фонда в абсолюте, т.е. конкретное количество книг. Определение: фонд 2015 - фонд 2014=____. 10 **Темп роста** - увеличение фонда по сравнению с прошлым годом. Определение: $\frac{\phi$ 0нд 2016 $\frac{\phi}{\phi}$ 0нд 2015 $\frac{\phi}{\phi}$ 0нд $\frac{\phi}{$

¹¹ **Темп прироста** – показывает, на сколько процентов увеличился или уменьшился тот либо иной показатель по сравнению с базисным или предыдущим значением. Если полученный результат имеет отрицательное значение, то наблюдается не темп прироста, а темп снижения анализируемого показателя по сравнению с базисным или предыдущим значением. Определение: фонд 2015 фонд 2015 х 100% – 100% =

Таблица 4.

- Объем новых поступлений (экз.), в том числе по видам документов: - печатных изданий (соблюдение норматива ЮНЕСКО — 250 документов в год на 1000 жителей) - электронных документов, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на эБС и др.), эД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнеделетьельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На иностранных языках (экз., %) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в % Прирост фонда в %	Показатели	20	20	20	Примечание
- печатных изданий (соблюдение норматива ЮНЕСКО — 250 документов в год на 1000 жителей) - электронных документов, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз.,%), детей (экз.,%), детей (экз.,%), детей (экз.,%) - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всето На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания	•				
норматива ЮНЕСКО — 250 документов в год на 1000 жителей) - злектронных документов, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), 3Д на съемных носителях периодических изданий - Обновление фонда (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
год на 1000 жителей) - электронных документов, в т.ч. покальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЗД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носительный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- электронных документов, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда ¹² (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз.,%), детей (экз.,%), - Отраслевой состав (экз., %) Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания					
локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЗД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда ¹² (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /эсего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания					
ЭД на съемных носителях - периодических изданий - Обновление фонда (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (якз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей / всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- периодических изданий - Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %) Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- Обновление фонда ¹² (%) - Пополнение фонда (%) - Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %) Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- Показатели обновления коллекций: для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
для людей с ограничениями жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %) Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания	- Пополнение фонда (%)				
жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	,				
жизнедеятельности (экз.,%), детей (экз., %), редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	для людей с ограничениями				
редких и ценных документов (экз., %). - Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз., %) - На иностранных языках (экз., %) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	•				
- Отраслевой состав (экз., %) - На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания	детей (экз., %),				
- На языках народов России, в т.ч. коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания	редких и ценных документов (экз., %).				
коренных народов автономного округа (экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	- Отраслевой состав (экз., %)				
(экз.,%) - На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	- На языках народов России, в т.ч.				
- На иностранных языках (экз.,%) - Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- Видовой состав (периодические издания (назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	(экз.,%)				
(назв.), фонд на машиночитаемых носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	- На иностранных языках (экз.,%)				
носителях (экз.) - Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
- Обязательный экземпляр муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
муниципального образования (экз.) (в динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
динамике за предыдущий период) для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	·				
для детей /всего На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
На языке коренной национальности В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
В том числе по видам: Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
Книги Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %			 		
Брошюры Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
Аудиовизуальные документы Электронные издания Обновление фонда в %					
Обновление фонда в %					
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				
Прирост фонда в %	Обновление фонда в %				
	Прирост фонда в %				

ответственный, заведующий отделом комплектования и обработки

¹² Обновление фонда — это "изменение содержания и хронологического состава фонда в процессе его формирования за счет поступления новых документов и исключения утративших читательский спрос, имеющих излишнюю экземплярность и непрофильной литературы». $H = \frac{\Pi}{\Phi_X} x 100\%$, (где Π — объем поступлений за анализируемый период; Φ_κ — объем фонда на конец анализируемого периода; H — обновляемость фонда).

5.3. Использование фондов.

Интенсивность использования фонда, политика и мероприятия по повышению эффективности использования фондов.

Таблица 5.

Показатели	20	20	20
Обновляемость фондов %			
Обращаемость			
Выдача документов библиоте	чного фонда, по	видам докумен	нтов:
печатные издания			
электронные документы, в т.ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях;			
Периодические издания			
Итого: (выдано по видам документов)			
Выдача документов библиотечно	го фонда, в том ч	числе по темати	ике:
Краеведение			
Экология			
Здоровый образ жизни			
другие			
Итого: (выдано по тематике)		_	

ответственный,

заведующий отделом комплектования и обработки

5.5. Обеспечение сохранности фондов.

Политика по сохранности фондов, ее направления; мероприятия (проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети, работа с задолжниками, реставрация документов, создание страховых копий и т.п.).

Наличие нормативных документов по использованию книжных фондов.

Соблюдение действующей инструкции по учету фондов.

Характеристика систем защиты и обеспечения безопасности библиотечных фондов (наличие пожарной сигнализации, обеспеченность огнетушителями, наличие охранной сигнализации, физической охраны), наличие разработанной системы действий при чрезвычайных ситуациях,

обеспечение оптимальных условий хранения библиотечных фондов (состояние помещений фондохранения).

Таблица 6.

	Показатели	20	20	20
Количество	задолжников:			
В Т. Ч.	- в абсолютных цифрах			
	- % от общего числа читателей			
	на 01.01. и 31.12)			
Количество	о отреставрированных			
документо	в (ед.)			
Количество	о переплетенных изданий (ед.)			
Количество	о страховых копий(назв.)			

Основные тенденции в формировании и использовании фондов. Проблемы обеспечения сохранности библиотечных фондов

ответственный,

заведующий отделом комплектования и обработки

6. Каталогизация и оцифровка библиотечного фонда

6.3.Использование электронных ресурсов не собственной генерации и электронных библиотечных систем (НЭБ, ЭБС, СПС, Интернет и т.п.).

Наименование БД, краткая характеристика;

Количество БД, предоставляемых пользователям, условия предоставления, статистика использования пользователями (обращений).

Таблица 7.

	СПС Кон	сультант	СПСІ	Гарант	Рубр	икон	Инте	рнет
Библиотека	Плюс							
	20	20	20	20	20	20	20	20

Наличие Интернет, условия предоставления пользователям, статистика использования пользователями (обращений).

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

6.4. Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет

Реклама сайта БУНР «Межпоселенческая библиотека» для увеличения числа посещений, обращений к корпоративному веб-сайту.

Организация работы, осуществление работы по наполнению и поддержанию аккаунтов библиотеки в социальных сетях.

ответственный,

заведующий методическим отделом

7. Библиотечное обслуживание пользователей

В этом разделе указываются главные задачи, поставленные перед библиотекой на планируемый период, разъясняются причины их приоритетности и раскрываются в общих чертах этапы их решения.

- Цель.
- Задачи, направления деятельности, общая характеристика деятельности библиотеки в _____году.
- 7.1. Общая характеристика основных планируемых направлений библиотечного обслуживания

Таблица 8.

Nº п/п	Приоритетное направление деятельности	Поставленные цели и задачи	Достигнутый результат	Социальный эффект
	делгельности			

7.1.1. Программно-проектная деятельность

- Работа по уже существующим разработанным программам и проектам
- Разработка новых программ и проектов. Укажите название, группу охвата, цели

Таблица 9.

Nº	Название программы/проекта	Читательское	Период
п/п		назначение	

7.1.2. Организация и развитие клубов и кружкам по интересам

- Запланируйте работу по существующим клубам и кружкам.
- Организация новых клубов и кружков.

Таблица 10.

Nº	Название клуба /кружка	Читательское	Период
п/п		назначение	работы

ответственный,

заведующий методическим отделом

Последующий этап плана направлен на подробное освещение шагов библиотеки по решению главных задач развития, поставленных в годовом плане.

7.2. Продвижение книги и чтения. Функционирование центров чтения *Цель, задачи, направления деятельности.*

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

• <u>«Лето в библиотеке: книга в кадре»</u> - программа летней площадки кратковременного пребывания детей с целью развития интереса к чтению и книге через визуальные образы.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

•	B 20	году продолжит работу
•	Будет	организован

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности в данном направлении в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 11. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

Массовая и выставочная деятельность

Таблица 12. Мероприятия, посвящённые писателям, поэтам-юбилярам

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

Таблица 13. Мероприятия в рамках Недели детской и юношеской книги

N <u>º</u> π/π	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

Таблица 14. Мероприятия по организации летнего чтения детей и подростков

N <u>º</u> π/π	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

Таблица 15. Мероприятия по продвижению чтения, возрождению традиций семейного чтения

N <u>º</u>	Название мероприятия	Форма	Целевая	Кол-во	Дата
π/π		работы	аудитория	посетивших	проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.3. Формы обслуживания

7.3.1. Стационарное обслуживание

Указываются планируемые изменения в структуре библиотеки, а так же новые формы и направления обслуживания.

7.3.2. Внестационарные формы обслуживания.

Какая работа планируется для развития и совершенствования этого вида обслуживания (анкетирование, опросы, изучение читательского спроса, привлечение к книгоношеству читателей и актив библиотеки, проведение дней информации для читателей выездного читального зала, подготовка информационных листов и т.д.).

• Сколько человек планируется обслуживать в планируемом году.

Электронная доставка документов (ЭДД). Как библиотека намерена продвигать эту услугу?

Таблица 16.

Период	Количество абонентов (чел.)			Количество заказов абонентов (заказ)	Количество выполненных заказов (заказ)
	МБА	BCKO ¹³	эдд		
20					

¹³ Внутрисистемный книгообмен

-

Таблица 17. Коллективный абонемент

_	Пользователи		Посещения		Книговыдача	
Период	Количество	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)
20						
20						
20						
+/-						

Таблица 18. Выездной читальный зал

	Пользователи		Посещения		Книговыдача	
Период	Количество	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)
20						
20						
20						
+/-						

Таблица 19. Книгоношество

	Пользователи		Посещения		Книговыдача	
Период	Количество	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)	Кол-во	Доля от общего количества (%)
20						
20						
20						
+/-						

ответственный, заведующий методическим отделом

7.4. Обслуживание отдельных групп и категорий пользователей

Общая характеристика выделенных групп пользователей.

Таблица 20. Основные категории пользователей – в абсолютных цифрах и %.

· ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '						
Категории	Всего			% от общего числа пользователей		
пользователей	20	20	20	20	20	20
Дети до 14 лет						
Молодёжь						
Инвалиды /из них						
дети						
Пожилые						
Другие категории						

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.4.1. Библиотечное обслуживание детей.

Таблица 21. Основные показатели деятельности

Показатели	План 20	План 20	План 20
Число жителей-детей			
Число пользователей			

		1
Количество посещений		
в т.ч. массовых мероприятий		
Количество книговыдач		
Массовые мероприятия		
в т.ч. книжные выставки		
в т.ч. по формам:		
• беседы, обзоры		
• викторины, конкурсы,		
литературные игры,		
утренники		
• литературные вечера,		
праздники		
• акции		
Библиотечные уроки /		
Экскурсии		
Количество выполненных		
справок		
Посещаемость		
Читаемость		
Обращаемость		
Книгообеспеченность		
жителя-ребенка		
Книгообеспеченность		
читателя		
% охвата библиотечным		
обслуживанием		
-	<u> </u>	1

Таблица 22. Основные качественные показатели работы с детьми

	Читаемость пользователей		Посещаемость пользователей		Обращаемость библиотечного фонда		а детей
20 г.	20 г.	20 г.	20 г.	20 г. 20 г.		20 г.	20 г.
Средний	цний показатель— Средний показатель— Средний показатель		оказатель –	Рекоменд	,ованный		
						норматив на	а селе – 50-
						60	%

Цель, задачи, направления деятельности.

При раскрытии направления работы необходимо **сделать акцент на проектах, программах**, актуальных услугах и **инновационных формах** обслуживания.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

• <u>«На пороге большого открытия»</u> - по привлечению в библиотеку новых читателей из числа дошкольников.

Клубные объединения

•	B 20	_ году продолжит работу
•	Будет	организован

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности обслуживания детей в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие)

таблица 23. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 24. Массовая и выставочная деятельность

Nº	Название мероприятия	Форма	Целевая	Кол-во	Дата
п/п		работы	аудитория	посетивших	проведения

ответственный,

главный библиотекарь методического отдела

7.4.2. Библиотечное обслуживание юношества

Таблица 25. Количественные характеристики

Период	Планируемое количество пользователей 15-24 лет (чел.)	Планируемое кол-во мероприятий	Планируемое количество кн. выставок
20			
20			
20			
+/-			

Цель, задачи, направления деятельности.

При раскрытии направления работы необходимо **сделать акцент на проектах, программах**, актуальных услугах и **инновационных формах** обслуживания.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

- <u>«Юность с книгой» проект по повышению престижа чтения и читателя, создание привлекательного имиджа читающего сверстника в глазах товарищей.</u>
- «Твори добро» программа работы клуба волонтеров «Созвездие сердец»

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

- В 20__ году продолжит работу_____
- Будет организован_____

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности обслуживания юношества в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, с указанием по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 26. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 27. Массовая и выставочная деятельность

N <u>∘</u>	Название мероприятия	Форма	Целевая	Кол-во	Дата
π/π		работы	аудитория	посетивших	проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.4.3. Библиотечное обслуживание людей с ограничениями жизнедеятельности.

Таблица 28. Количественные характеристики

Период	колич ПОЛЬЗО	руемое чество вателей категории		Планируемое количество Планируемое количество Кн. выставок Справок		' '		
	всего	в т.ч. детей	всего	в т.ч. для детей	всего	в т.ч. для детей	всего	в т.ч. для детей
20								
20	·							
20								
+/-	·							

Отдельно выделить работу с инвалидами-детьми.

Цель, задачи, направления деятельности.

При раскрытии направления работы необходимо **сделать акцент на проектах, программах**, актуальных услугах и **инновационных формах** обслуживания.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

• «Мы вместе» - программа по работе с детьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

•	B 20	году продолжит работу
•	Будет	организован

Внестационарное обслуживание

Какая работа планируется для развития и совершенствования этого вида обслуживания (анкетирование, опросы, изучение читательского спроса, привлечение к книгоношеству читателей и актив библиотеки, проведение дней информации для читателей выездного читального зала, подготовка информационных листов и т.д.).

• Сколько человек планируется обслуживать в планируемом году.

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности обслуживания инвалидов в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 29. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Повышение компьютерной грамотности

Инновационные формы

описание

таблица 30. Массовая и выставочная деятельность

N <u>º</u>	Название мероприятия	Форма	Целевая	Кол-во	Дата
π/π		работы	аудитория	посетивших	проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.4.4. Библиотечное обслуживание людей пожилого возраста

Таблица 31. Количественные характеристики

Период	Планируемое количество пользователей этой категории (чел.)	Планируемое количество мероприятий	Планируемое количество книжных выставок
20			
20			
20			
+/-			

Цель, задачи, направления деятельности.

При раскрытии направления работы необходимо **сделать акцент на проектах, программах**, актуальных услугах и **инновационных формах** обслуживания.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

• «Равные среди равных» - программа социально - культурной адаптации людей с ограничениями жизнедеятельности и пожилых посредством библиотечного обслуживания.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

•	B 20	_году продолжит работу
_	F 3	

• Будет организован_____

Внестационарное обслуживание

Какая работа планируется для развития и совершенствования этого вида обслуживания (анкетирование, опросы, изучение читательского спроса, привлечение к книгоношеству читателей и актив библиотеки, проведение

дней информации для читателей выездного читального зала, подготовка информационных листов и т.д.).

• Сколько человек планируется обслуживать в планируемом году.

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности обслуживания граждан пожилого возраста в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие)

таблица 32. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Повышение компьютерной грамотности

Инновационные формы

описание

таблица 33. Массовая и выставочная деятельность

Nº	Название мероприятия	Форма	Целевая	Кол-во	Дата
π/π		работы	аудитория	посетивших	проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.4.5. Библиотечное обслуживание полиэтнического населения, религиозных конфессий.

- 1.Основные задачи, направления деятельности.
- 2.Количество представителей коренных национальностей в поселении, из них количество читателей.
- 3.Состав национальностей поселения.
- 4.Работа библиотек в населенных пунктах, имеющих статус национальных.
- 5.Библиотечное обслуживание коренного населения, библиотечное обслуживание других национальных групп.
- 6.Наличие в поселении национальных диаспор, центров, объединений, сотрудничество с ними.
- 7.Взаимодействие с национально-культурными автономиями и религиозными объединениями при осуществлении творческой деятельности, направленной на сохранение и развитие культурнонациональной самобытности.
- 8.Работа по формированию фонда на национальных языках, в том числе коренных народов; характеристика фонда, его использование.

таблица 34. Сведения о книжном фонде, изданном на языках народов Севера

Число	Объем фонда на	Объем фонда на языках	В т.ч. на	В т.ч. на	В т.ч. на
пользователей	национальных	коренных народов,	языке	языке	языке
коренных	языках	проживающих в округе	ханты	манси	лесных
национальностей					ненцев

- 9.Наличие выделенного фонда; информационные ресурсы в т.ч. БД, их использование.
- 10.Справочно-библиографическая деятельность по данному направлению, создание специализированных картотек, тематических папок, средств библиографии.
- 11.Участие в программах.
- 12.Проведение культурно-массовых мероприятий, организация клубов, кружков, другие формы.

Таблица 35.

Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Количество посетивших мероприятия	Дата проведения						
Мероприятия										
Визуальное информирование										

ответственный,

главный библиотекарь сектора краеведческой информации

7.5. Направления библиотечного обслуживания

7.5.1. Краеведческая деятельность

- 1.Основные задачи, основные направления деятельности.
- 2.Описать тематику направления (историческое, литературное, экологическое и др.) и формы работы.
- 3.Состояние и работа по формированию фонда краеведческих документов, в том числе периодических изданий.
- 4.Формирование краеведческих баз данных.
- 5. Справочно-библиографическое и информационно-библиографическое обслуживание.
- 6. Выпуск краеведческих изданий
- 7. Реализация краеведческих проектов, в том числе корпоративных.
- 8. Социальное партнерство в процессе историко-краеведческой работы.
- 9. Массовая работа (индивидуальные, групповые, массовые формы работы с описание наиболее важных).
- 10.Основные показатели по краеведческой деятельности в сравнении с прошлым годом.

Таблица 36.

		Чи	сло	Число	новых	Чис	сло								
		нов	ВЫХ	поступ	лений	электр	онны			KC	БА	KC	БА	Выст	авки
Фс	онд	посту	плени	краеве	едческ)	<	Книгс	выда	(элек	тронн	(тради	ционн		
(эн	кз.)	i	й	0	й	краев	едчес	ч	a	ые за	ые записи)		й)		
		краев	едчес	перис	одики	ких	баз						очки)		
		кі	их	(наиме	енован	дан	ных								
		докум	иентов	иі	й)	(e,	д.)								
		(эн	кз.)												
201	201	2015	2016	2015	2016	2015	2016	201	201	201	201	2015	2016	201	201
5	6							5	6	5	6			5	6

Таблица 37.

Спр	авки	Изда	ания		ания « форм	Мероп	риятия	Количе посеще мероп	ений	Число аб информи (ед индивид	ірования ц.),	Число абонентов информирова ния (ед.), коллективных	
2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	201 5	2016

ответственный,

главный библиотекарь сектора краеведческой информации

7.5.2. Экологическое просвещение.

- 1.Наличие в библиотеках системы экологического просвещения (программы, проекты, перспективные планы).
- 2.Выполнение библиотеками функции центра информации по вопросам окружающей среды и формированию экологической культуры населения в территории.
- 3.Наличие автоматизированных баз данных, системы справочнобиблиографического обслуживания по вопросам окружающей среды и природопользования.
- 4. Формирование и использование фонда.
- 5.Изучение читательского спроса на информацию по проблемам окружающей среды.
- 6.Направленность работы библиотек на конкретные задачи оптимизации экологической обстановки в регионе, практическое участие в организации и проведении природоохранных акций.
- 7.Наличие выделенного фонда; информационные ресурсы в т.ч. БД, их использование.
- 8. Справочно-библиографическая деятельность по данному направлению, создание специализированных картотек, тематических папок, выпуск библиографических пособий.

Таблица 38.

					СБА (традиционный) (карточки)			Число абонентов информирования (ед.), индивидуальных		коллект	ивных
20	15 2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016

9.Индивидуальные, групповые, массовые формы работы. Краткое описание, анализ наиболее интересного или удавшегося, на ваш взгляд, мероприятия (1 – 2 мероприятия).

Таблица 39.

Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Количество посетивших мероприятия	Дата проведения						
Мероприятия										
Визуальное информирование										

- 10.Наличие у библиотеки устойчивых связей с организациями, имеющими природоохранное направление деятельности, использование их материалов для просвещения населения в целях обеспечения экологической безопасности.
- 11.Повышение профессионального уровня библиотечных работников в области экологического просвещения.
- 12.Использование инновационных форм индивидуальной и массовой работы по экологическому просвещению населения.

ответственный,

главный библиотекарь сектора краеведческой информации

7.5.3. Пропаганда здорового образа жизни и меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту

Таблица 40. Количественные характеристики

Период	Планир колич меропр	ество	посещений г	е количество мероприятий ел.)		лое количество ыставок	Объем
	Всего	В т.ч. для детей	Всего	В т.ч. детей	Всего	В т.ч. для детей	выделенного фонда
20							
20							
20							
+/-							

Цель, задачи, направления деятельности.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Например,

• Программа по формированию навыков ЗОЖ у молодежи понимания значимости здоровья, формированию культуры здоровья <u>«Наше здоровье в наших руках.</u>

Клубные объединения

Перечисление клу	бов по направлению, ра	бота которых планируется.
------------------	------------------------	---------------------------

- В 20__ году продолжит работу______Будет организован
- Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности в данном направлении в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 41. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 42. Массовая и выставочная деятельность

Nº π/π	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.5.4. Правовое просвещение

Таблица 43. Количественные характеристики

Период	Планируемое количество мероприятий		Планируемое количество посещений мероприятий (чел.)		Планируемое количество кн. выставок		Объем выделенного
	Всего	В т.ч. для детей	Всего	В т.ч. детей	Bcero	В т.ч. для детей	фонда
20							
20							
20							
+/-			-			_	

Цель, задачи, направления деятельности.

- Количество ЭБД (наим.);
- Число обращений к ЭБД (ед.);

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

•	B 20	_ году продолжит работу
•	Будет	организован

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности в данном направлении в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 44. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 45. Массовая и выставочная деятельность

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Дата проведения	

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

7.5.5. Патриотическое воспитание.

Таблица 46. Количественные характеристики

Период	Планируемое количество мероприятий		Планируемое количество посещений мероприятий (чел.)		Планируемое количество кн. выставок		Объем выделенного
	Всего	В т.ч. для детей	Всего	В т.ч. детей	Всего	В т.ч. для детей	фонда
20							
20							
20							
+/-							

Цель, задачи, направления деятельности.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

•	B 20	_году продолжит работу
•	Будет	организован

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности в данном направлении в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 47. Исследовательская деятельность по направлению

N	ō	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/	′п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 48. Массовая и выставочная деятельность

Nº п/п	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.5.6. Эстетическое воспитание.

Таблица 49. Количественные характеристики

Период	Планируемое количество мероприятий		Планируемое количество посещений мероприятий (чел.)		Планируемое количество кн. выставок		Объем выделенного
	Bcero	В т.ч. для детей	Всего	В т.ч. детей	Всего	В т.ч. для детей	фонда
20							
20							
20							
+/-							

Цель, задачи, направления деятельности.

Программы и проекты

Перечисление программ и проектов, в которых планируется работа по направлению.

Клубные объединения

Перечисление клубов по направлению, работа которых планируется.

Социальное партнерство

С целью организации эффективной деятельности в данном направлении в 20__ году библиотека будет сотрудничать с: (перечисление, указать по договору или соглашению ведется межведомственное взаимодействие).

таблица 50. Исследовательская деятельность по направлению

Nº	Наименование	Форма проведения	Целевая группа	Срок
п/п				проведения

Инновационные формы

описание

таблица 51. Массовая и выставочная деятельность

Nº π/π	Название мероприятия	Форма работы	Целевая аудитория	Кол-во посетивших	Дата проведения

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.6. Библиотечный маркетинг

Социологические опросы, анкетирование, изучение читательских интересов (анализ), анализ, содержания и виды запросов.

Анализ Ваших программ и проектов, в свою очередь, поможет Вам обратить внимание на те или иные моменты вашей деятельности.

С целью изучения интересов своих читателей, их запросов, запланируйте:

- Маркетинговые исследования, социологические опросы, анкетирование
- Изучение читательских интересов
- Анализ содержания и виды запросов

Конкретно указывайте тему исследования, для какой группы читателей, с какой целью планируете его провести, как планируете использовать результаты исследования в своей работе, сроки проведения.

Таблица 52.

Тема, форма проведения	Группа читателей	Цель исследования	Сроки

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.6.1. Рекламная, имиджевая деятельность.

Необходимо способствовать распространению в обществе адекватного представления о библиотеке. Особое внимание должно быть уделено связи библиотеки с органами местной власти, развитию связи с коммерческими и негосударственными структурами. Для этого запланируйте соответствующие мероприятия.

- Планируйте работу с населением по овладению компьютерной грамотностью, умением пользоваться ресурсами Интернет. Это могут быть курсы, практические занятия.
- Помощь в получении электронной цифровой подписи (ЭЦП) на портале еправительство
- Онлайн-услуги портала государственных услуг: платежи, получение справок и т.д.
- Предоставление помещения библиотеки для творческого общения («Творческие площадки») самобытных писателей и поэтов, специалистов дошкольных и школьных учреждений, предпринимателям и т.д.
- Библиотечный дизайн. Рекламная деятельность библиотеки. Фирменный стиль библиотеки.
- Клубы друзей библиотеки.
- Отчеты перед населением.
- Поощрение постоянных пользователей (бенефисы, чествования, награждения и т.п.)
- Привлечение новых пользователей. Неделя детской книги, Всемирный день книги, День славянской письменности, День библиотек, Праздник книги и другие крупномасштабные акции, направленные на укрепление престижа чтения и библиотек.

Таблица 53.

Тематика, форма проведения	Аудитория	Сроки

ответственный,

заведующий методическим отделом

7.6.2. Связи с общественностью.

Связи с общественными организациями, учреждениями, учебными заведениями (связь библиотеки с местной администрацией, предпринимателями, некоммерческими организациями, обществами и т. д., какие совместные мероприятия запланированы.

Таблица 54. Организации-соседи

Отрасль	Организации-соседи (все) ¹⁴	Формы
		сотрудничества
Нефтегазодобывающая		

¹⁴ Приводятся все организации, которые есть в населённом пункте.

промышленность)				
Сельское хозяйст	ВО				
СМИ					
Образование					
Здравоохранение	2				
Общественные, политические					
организации					
Торговля,					
бытовое обслужи	вание				
Всего:		Всего:		Всего:	
Например:				•	
Образование 2 школы, 7 дет профессионально		е училище	-	программы, групповое ие коллективов, Неделя	
	пиотеки других систем и			T	
Наименование би принадлежность	иблиотеки,	Формы сотрудничества		Количество совместных мероприятий за год	
Всего:		Bcero:		Всего:	
Например:		T		1	
Школьная библиоте	ка СОШ №1	Совместное групповое		4	
		информирование педагогов Мероприятия Недели детской книги		5	
Таблица 56. Орга	низации партнёры				
Организация,		Вид деяте	льности, да	та Количество форм	
документ о партнерстве		проведения		взаимодействия	
Всего:		Всего:			
Например:		,			
КЦСОН «Забота». Договор (соглашение) о сотрудничестве № 1 от 01.01.20016г.		Организация выс зала, в течение	ездного читально года	го 1	
сотрубничестве №	1 0111 01.01.200102.	зали, в птечение	coou	ответственный,	
			заведующий і	методическим отделом	

8. Справочно-библиографическое, информационное И социальноправовое обслуживание пользователей

- Организация и ведение СБА. 8.1.
- 1. Общая характеристика системы СБА (состав, управление, тенденции развития).
- 2.Собственные БД (библиографические).
- 3.СБА традиционный (структура, объем, ведение)
 - каталоги
 - картотеки
 - СБФ
 - Количество действующих каталогов, картотек, БД (наим.)

Работа по организации СБФ

- 1. Общий объем СБФ (в абсолютных цифрах и % к общему фонду).
- 2. Наличие тематических папок, альбомов, наименования, в какой форме (традиционная, электронная).
- 3. Ведение Фонда (архива) выполненных справок, в какой форме (традиционная, электронная).

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

8.2. Справочно-библиографическое обслуживание.

- 1.Структура и организация справочно-библиографической деятельности.
- 2.Виртуальная справка (характеристика, применяемые технологии).
 - - Число абонентов виртуальной справки (ед.);

Таблица 57.

Количество справок		Количество кон	нсультаций
Выполнение	План	Выполнение	План
предыдущего	предыдущего		
года		года	

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

8.3. Информационно-библиографическое обслуживание.

- 1.Организация массового и группового информирования:
- 2.Дни (часы) информации: количество, тематика, читательское назначение;
- 3.Выставки-просмотры: количество, тематика, используемые виды документов, пропаганда выставок и учет их эффективности;
- 4.Обзоры: количество, тематика, читательское назначение; печатные формы массового и группового информирования: тематика, периодичность, формы;
- 5.**Индивидуальное библиографическое информирование: количество абонентов (**коллективных, индивидуальных), **тематика запросов, регулярность и каналы оповещения.**
- 6.Осуществление информационного обслуживания на договорной основе. Использование в информационном обслуживании ресурсов других библиотек.

Таблица 58. Массовое информационно-библиографическое обслуживание

Форма мероприятия	Название	Читательское	Дата
	мероприятия	назначение	проведения
Дни (часы) информации			
День (час) специалиста			
День новой книги			
День Аудиокниги			
Библиографические обзоры (беседа,			
игра и т.д.)			
Кн. выставки			
(просмотры, размышления, советы,			
игрушки, кроссворды и т.д.)			

Текстовый отчет по наиболее удачным мероприятиям

Таблица 59. Печатные формы массового и группового информирования

Форма мероприятия	Название	Читательское	Дата
	мероприятия	назначение	проведения
Дайджесты, календари, бюллетени,			
рекомендательные списки, указатели,			
путеводители, информлисты, прайс-			
листы, экспресс-информация,			
закладки, буклеты, газеты и т.п.			

Таблица 60. Индивидуальное библиографическое информирование

Направление работы	Кол-во абонентов	Темы информирован ия	Форма проведения	Читат. назначение	Регулярн. оповещения	Каналы оповещения
Абоненты			Копирование			Лично, эл.
группового			статей из			почтой, по
информирован			периодических			телефону
ия			изданий,			
Абоненты			подготовка			
индивидуально			экспресс-			
го			информации,			
информирован			бюллетеней новых			
ия			поступлений,			
			библиографических			
			списков и			
			указателей			

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

8.4. Формирование информационной культуры пользователей.

Наличие программ и циклов занятий по основам информационной культуры, библиотечные уроки: тематика, количество, системность; библиографические игры;

Инновационные формы работы.

Таблица 61. Формирование информационной культуры

Направление	Название мероприятия	Читательское	Количество	Дата
работы		назначение	посещений	проведения
Школа	Занятия,	Пенсионеры, дети,		
компьютерной	индивидуальные	безработные и т.д.		
грамотности	консультация,			
	практические занятия			
Печатные	Памятки и			
формы развития	путеводители по СБА,			
инфомационной	справочным изданиям, о			
культуры	работе с книгой, о			
	правилах написания			
	рефератов, докладов,			
	конспектов			

Библиографическ			
ие игры			
Экскурсии			
Библиотечные			
уроки	1		

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

8.5. Деятельность Центров общественного доступа.

Наличие и функционирование центров правовой информации (ЦПИ), центров общественного доступа к социально значимой информации (ЦОД):

- услуги,
- информационные ресурсы, в т.ч. БД, их использование,
- наличие выделенного фонда,
- направления деятельности,
- массовые мероприятия,
- библиографическая продукция,
- наличие клубов.

Участие в районном конкурсе «Лучший ЦОД Нефтеюганского района»

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

9. Издательская деятельность

Какие планируете создать виды печатной продукции. Напишите названия и форму выполнения (буклет, брошюра, закладка и т.д.).

Nº	Тема, форма (буклет, брошюра и др.)	Сроки выполнения

ответственный,

заведующий информационно-библиографическим отделом

10.2.1. Состояние компьютерного парка

Потребность библиотек в офисной технике.

Таблица 62.

Период	Количество АРМов всего	В том числе								
		Для внутренней работы (ед.)	Для пользователей (ед.)	Подключены К Интернет всего/польз.						
20										
20										
20										

Таблица 63. Копировально-множительная техника (КМТ), локальная вычислительная сеть

KMT	Всего:
КМТ в динамике за предыдущий период (год)	
Техника для пользователей	
КМТ приобретенная в течение отчетного года	
КМТ списанная в течение отчетного года	
КМТ требующая замены на конец отчетного года	

ответственный, инженер программист

11. Исследовательская, инновационная деятельность

Исследовательская деятельность, ее направления.

Проведение исследований по отдельным направлениям.

Система работы по выявлению инноваций, изучению, обобщению и внедрению.

• Количество запланированных исследований (наим.)

Таблица 64. Планируемые новации года

Новатор (структурное	Решаемая проблема	Краткое описание	Результаты
подразделение, сотрудник)		нововведения	

ответственный,

заведующий методическим отделом

12. Кадровые ресурсы

12.2. Кадровая политика, социальная политика

Таблица 65. Работники, проходящие переподготовку в 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О., должность	Место учебы	Специальность	Дата окончания		

Таблица 66. Работники, обучающиеся заочно в ВУЗах и ССУЗах

Ф.И.О., должность Место учебы		Курс	Специальность	Дата окончания		

Здесь же указывать получающих послевузовское образование.

ответственный,

заведующий методическим отделом

13. Материально-технические ресурсы

13.1. Помещения, коммуникации, средства связи

Планирование ведется в соответствие стандартам площади, принципам доступности и комфорта.

13.2. Оборудование.

Планирование приобретения библиотечного, офисного оборудования (каталожные шкафы, стеллажи, кафедры, рабочие места пользователей, выставочное оборудование, оборудование служебных помещений).

13.3. Технические средства.

Планирование приобретения аудиовизуального, копировально-множительного оборудования.

Таблица 67. Технические средства

	Кол-во ПК		Другие технические средства			
Bcero	Для Для сотрудников пользователей		Копировальный аппарат (марка, кол-во)	Сканер (марка, Принтер (марк кол-во) кол-во)		

Таблица 68. Информатизация в планируемом году

Nº	Наименовани е библиотеки	Оснащение ПК (шт.)			Наличие (кол-во)	Наличие доступа в Интернет (кол-во)			Наличие АРМ для пользователей (кол-во)			
		20	20	20	20	20	20	20	20	20		

ответственный, заместитель директора

14.2. Приносящая доход деятельность.

Финансирование проектов в программах, получение грантов, деятельность, приносящая доход, привлечение спонсорских средств.

• Количество привлеченных средств (целевых, программных, благотворительных, гранты и т.п.) (руб.);

ответственный, заместитель директора

15. Основные итоги года

Какие проблемы в работе существуют на данный момент, как планируете их решить.

Таблица 69. Участие в конкурсах

Название конкурса,	Участник	Результаты					
организатор, сроки проведения							
Участие в конкурсах							

Прогнозные оценки по основным показателям, приоритетные направления деятельности на следующий период.

Прогноз изменений в системе организации библиотечного обслуживания населения.

	ΦИО,
заведующая	ПБ

ответственный, заведующий методическим отделом

Приложения к годовому плану

Приложение 1

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДАЮ:				
Глава сельского поселения		Директор БУНР				
		«Межпоселенческая				
		библиотека»				
«»	20 г.	Т. В. Занкина				
		« » 20 г.				

ПЛАН деятельности (наименование) поселенческой библиотеки на 20__год

Название населённого пункта, год написания плана

Плановые показатели работы _____ поселенческой библиотеки на 20____ год

Таблица 70.

Наименование библиотеки	Читатели			Посещения			Книговыдача					
	План 20	План 20	План 20	+/-	План 20	План 20	План 20	+/-	План 20	План 20	План 20	+/-

Таблица 71.

Наименование библиотеки	Массовые мероприятия				Посещение массовых мероприятий				Читатели юношество / молодежь			
	План	План	План	+/-	План	План	План	+/-	План	План	План	+/-
	20	20	20		20	20	20		20	20	20	.,-

Приложение 3

Плановые показатели работы с детьми _____ поселенческой библиотеки на 20___ год

Таблица 72.

Наименование	Читатели - дети				Посещения детьми			Книговыдача детям				Массовые мероприятия для детей				
библиотеки	План	План	План	. /	План	План	План	.,	План	План	План	.,	План	План	План	.,
	20	20	20	+/-	20 20	20	20	+/-	20	20	20	+/-	20	20	20	+/-

Приложение 4

Программа летних чтений

Приложение 5

Программа работы клуба/кружка (клубов, а соответственно и программ, может быть несколько)

Приложение 6

Материалы исследований (бланк анкеты, опроса и т.д.)

Приложение 7

таблица 73. Сводная таблица планируемых массовых мероприятий на 20__год

Nº	Месяц	Название мероприятий	Форма мероприятия	Целевая	Кол-во
п/п				аудитория	посетивших

Планирование: особенности составления: методическое пособие / составитель А. А. Менщикова. — Пойковский: БУНР «Межпоселенческая библиотека», 2016. — 35 с. — 14 экз.