**Примерная структура годового плана работы:**

1. ***Цели и задачи, приоритетные направления деятельности на следующий год;***

Цели и задачи могут состоять в следующем:

- организация работы библиотеки организации, как культурно-просветительского и информационного центра;

- обеспечении доступных и комфортных библиотечных услуг; формировании информационной культуры;

- предоставлении помощи посетителям образования, самообразования и развития творческих способностей;

- повышении уровня читательской активности;

- осуществлении всестороннего раскрытия библиотечного фонда с помощью проведения массовой и индивидуальной работы с пользователями;

- проведении социологических исследований с целью изучения потребностей и интересов пользователей;

- изучении передового опыта других учреждений культуры и т.д.

1. ***Контрольные показатели обслуживания пользователей***

Определить плановое задание по читателям в разрезе каждой библиотеки можно по следующим показателям:

- для сельской библиотеки - 70 % охвата населения;

- для городской или районной 750 человек на 1 библиотекаря.

Далее можно приступать к расчету плановых показателей по документовыдаче и посещениям. Здесь нужно исходить из общероссийского индикатора читаемости, который в среднем показывает, сколько документов может прочитать один пользователь за год.

Средний показатель читаемости равен 22-24 книг в год. Если вы умножите количество ваших запланированных читателей на 24, то получите *плановое значение книговыдачи.*

Точно также можно рассчитать и плановое значение посещений. Средний показатель посещаемости по России равен 10-12 ед. в год. Т.е плановое количество пользователей умножаем на 12 и получаем *плановое значение посещений.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1 кв. 2020 г.** | **2 кв. 2020 г.** | **3 кв. 2020 г.** | **4 кв.2020 г.** |
| **Читатели** |  |  |  |  |
| **Книговыдача** |  |  |  |  |
| **Посещения** |  |  |  |  |

1. ***Работа с фондами***

*- оформление и прием литературы по накладным – запись в суммарную книгу;*

*- расстановка книжного фонда в соответствии таблиц ББК;*

*- работа с каталогами – алфавитный, систематический, картотека периодики;*

*- выявление и списание ветхих, устаревших и малоиспользуемых документов;*

*- своевременно и согласованно с ОКИО проводить подписные кампании;*

*- изучение книжного фонда;*

*- выявление и учет отказов на литературу;*

*- оформление фонда: замена разделителей;*

*- сохранность книжного фонда (соблюдение правил санитарно-теплового режима, работа с задолжниками, организация санитарного дня в библиотеке).*

1. ***Программно-проектная деятельность, грантовая деятельность.***

*(по каким программам вы планируете работать в следующем году)*

1. ***Культурно-просветительская деятельность***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***п/п*** | ***Название мероприятия*** | ***Форма***  ***мероприятия*** | ***Месяц*** | ***Ответст-***  ***венный*** |
| ***Патриотическое воспитание*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| ***Краеведческая работа*** | | | | |
|  |  |  |  |  |

* ***Патриотическое воспитание*** *(работа к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, День России, День государственного флага, День народного единства, День героев Отечества, День памяти-воинов интернационалистов, дни воинской славы России, все мероприятия по истории России)*
* ***Краеведческая работа*** *(сохранение и развитие культурных традиций, исследовательская работа и сбор информации, писатели, поэты, художники Забайкальского края и т.д.)*
* ***Экологическое просвещение*** *(распространение экологических знаний об экологической безопасности, информации о состоянии окружающей среды и об использовании природных ресурсов; осуществляется в целях формирования экологической культуры в обществе, воспитания бережного отношения к природе, рационального использования природных ресурсов; в том числе информирование населения о законодательстве в области охраны окружающей среды и законодательстве в области экологической безопасности).*
* ***Формирование здорового образа жизни*** *(борьба с табакокурением, алкоголизмом, наркоманией, пропаганда здорового образа жизни: воспитание с раннего детства здоровых привычек и навыков, правильное питание, физическая активность, соблюдение правил личной гигиены, закаливание и т.д.)*
* ***Работа с семьей*** *(День семьи, семейные конкурсы, семейное чтение, организация семейного досуга)*
* ***Нравственное воспитание*** *(8 марта, день матери, день пожилых, новогодние утренники, воспитание положительных качеств в человеке – доброта, милосердие, любовь к ближнему, народные праздники – Масленица, Пасха, Рождество и т.д.)*
* ***Правовое просвещение*** *(мероприятия по избирательному праву, конвенции по правам ребенка, мероприятия по профилактике правонарушений среди молодежи и т.д.)*
* ***Художественно-эстетическое воспитание*** *(мероприятия к юбилеям писателей и поэтов, формы работы по продвижению книги (презентации, дискуссии), а также мероприятия, знакомящие с творчеством художников, музыкантов, актеров и т.д.)*
* ***Неделя детской книги***

1. ***Инновационные формы продвижения книги и чтения***
2. ***Выставочная деятельность***
3. ***Работа клубов и кружков*** *(планы работы клубов и кружков на 2020 год).*
4. ***Изучение интересов пользователей***
5. ***Продвижение библиотеки и библиотечных услуг*** *(проведение акций, работа со СМИ,**реклама на сайте и в соцсетях, стенды, наружная реклама и пр.)*
6. ***Внестационарные формы обслуживания***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма обслуживания, название (если есть)** | **Кол-во читателей** | **Число посещений** | **Число книговыдач** | **График обслуживания (сколько раз в месяц)** |
|  |  |  |  |  |

1. ***Справочно-библиографическое обслуживание***

-**мероприятия по распространению ББЗ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***п/п*** | ***Название мероприятия*** | ***Форма***  ***мероприятия*** | ***Месяц*** | ***Ответст-***  ***венный*** |
|  |  |  |  |  |

**- выпуск библиографической продукции** *(рекомендательные тематические указатели и библиографические пособия малых форм: списки литературы, буклеты, закладки и пр.)*

**- работа с картотеками** *(редактирование, чистка от устаревших карточек, введение новых разделов картотеки актуальных в плановом году, вливание новых карточек и т.д.)*