**Примерная схема годового плана библиотеки[[1]](#footnote-1):**

1. Основные задачи и направления деятельности библиотеки/ ЦБС/БО/БС.

*Рекомендуем обратить внимание на такие приоритетные направления деятельности:*

* *обеспечение открытого, полного доступа жителей к информационным ресурсам библиотеки, совершенствование информационной функции библиотеки;*
* *совершенствование библиотечного обслуживания, привлечение новых читателей в библиотеку;*
* *общенациональное сплочение россиян;*
* *патриотическое воспитание;*
* [*формирование доступной среды в библиотеке;*](https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiIhd7IwOTQAhWDjSwKHetRDk8QFggiMAI&url=https%3A%2F%2Fwww.saratov.gov.ru%2Fnews%2Fformirovanie_dostupnoy_sredy_odno_iz_prioritetnykh_napravleniy_raboty_ministerstva_sotsialnogo_razvi%2F&usg=AFQjCNGG_dliH932Qnj0LiuaqFuoi6oXEQ&bvm=bv.141320020,d.bGg)
* *экологическое просвещение;*
* *формировании правовой культуры,*
* *краеведческая деятельность (включая историю библиотек, историю населенного пункта);*
* *литературный туризм.*

*В соответствии с «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», рекомендованным органам государственной власти РФ и органам муниципальной власти общедоступные библиотеки должны развиваться по трем направлениям:*

* *Библиотека как культурно-просветительский центр;*
* *Библиотека как активный информационный агент;*
* *Библиотека как хранитель культурного наследия.*
1. Планирование выполнения контрольных показателей.

*В этом разделе необходимо запланировать выполнение контрольных показателей по квартала.*

*Количественные показатели деятельности*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрольные показатели(ед.)  | 2016 год | План2017 года | План на I кв. | План на II кв. | План на III кв. | План на IV кв. |
| Читатели  |  |  |  |  |  |  |
| Книговыдача |  |  |  |  |  |  |
| Посещения |  |  |  |  |  |  |
| Число посещений массовых мероприятий |  |  |  |  |  |  |

1. Мероприятия по организации библиотечного фонда.

*В этом разделе необходимо представить мероприятия по использованию, сохранности фонда, а также по сверке библиоитечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.*

1. Библиотечно – библиографическое обслуживание пользователей.

Организация библиотечного обслуживания.

*В этот раздел включаются мероприятия по привлечению пользователей и совершенствованию их обслуживания, по использованию библиотеками различных форм библиотечно-информационного обслуживания. Особое внимание следует уделить мероприятиям по внедрению новых форм обслуживания, культурно-просветительским мероприятиям для различных групп населения (детей, молодежи, пенсионеров и ветеранов войны и труда, людей с ограниченными возможностями здоровья и др.), мероприятиям в рамках приоритетных направлений деятельности.*

Справочно-библиографическое обслуживание.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Выполнено в 2016 году | План на 2017 год |
| Справки |  |  |
| Абоненты индивидуального информирования |  |  |
| Дни информации |  |  |
| Экскурсии в библиотеку |  |  |

*Необходимо запланировать мероприятия по формированию и совершенствованию справочно-библиографического аппарата библиотеки, ведению традиционных карточных каталогов, созданию электронного каталога, внедрению автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС), выполнению справок и информационных запросов, предоставлению информационно-библиографических услуг в виртуальном режиме, библиографическому информированию пользователей (индивидуальному, групповому, массовому), подготовке и изданию библиографических материалов.*

Массовые формы работы.

*Работа по разработке и реализации программ по продвижению чтения. Необходимо запланировать мероприятия в соответствии с поставленными перед библиотекой задачами, учитывая приоритетные направлений деятельности.*

1. Реклама библиотечных услуг. Связи с общественностью.

*В этом разделе необходимо запланировать:*

* *работу со средствами массовой информации (информационные агентства, пресса, радио, телевидение);*
* *работу с местной администрацией;*
* *работу с общественными организациями, предприятиями, коммерческими структурами. Изыскание внебюджетных средств;*
* *отчёт о деятельности библиотеки перед населением (форма, аудитория);*
* *рекламную деятельность (разработка внешней, внутренней, печатной рекламы).*
1. Организационно – методическая деятельность. Система повышения профессиональной квалификации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения | Мероприятия | Ответственные |
| Совещания, круглые столы, семинары, конференции, и т.д. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Выезды в библиотеки ЦБС/объединения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Методические разработки, пособия, инструктивные материалы, положения и др. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Консультации (индивидуальные, групповые) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Посещение мероприятий по повышению квалификации на областном и федеральном уровне (совещания, конференции, круглые столы, форумы и т.д.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Посещение профессиональных мероприятий на территории иностранных государств |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Участие в профессиональных конкурсах |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Публикации в профессиональных изданиях |
|  |  |  |
|  |  |  |

 7. Развитие материально – технической базы.

8. Мероприятия по укреплению финансовой базы.

*В этом разделе необходимо запланировать мероприятия по укреплению финансовой базы, привлечению внебюджетных средств, развитию платных услуг и пр.*

9. Издательская деятельность

*Издание буклетов, листовок с рекламой библиотек и их услуг, визиток, закладок и пр.*

1. Годовой план – обязательный документ для всех библиотек. [↑](#footnote-ref-1)