



Республика Саха (Якутия)
МБУ ГО «Жатай»
«Жатайская городская
библиотека»

677902 Республика Саха (Якутия), п.Жатай, ул. Комсомольская 2/2, телефон/факс:(4112)42-67-7
www.jhatay-lib.ru

План на 2017 год

Содержание:

1. Основные задачи и направления работы библиотеки
2. Основные контрольные показатели работы
3. Организация библиотечного обслуживания
4. Содержание и организация работы с читателями
5. Культурно-просветительская и досуговая деятельность библиотеки
6. Справочно-библиографическая работа и информационное обслуживание читателей. Издательская деятельность
7. Формирование и организация библиотечных фондов
8. Рекламная деятельность библиотеки
9. Связь с предприятиями г. Якутска и п. Жатай
10. Антикоррупционная деятельность
11. Укрепление материально-технической базы.
Хозяйственная деятельность
12. Заключение

План творческо - производственной деятельности
Муниципального бюджетного учреждения «Жатайская городская
библиотека» на 2017 год
Составлялся в соответствии с: Федеральным Законом «О
библиотечном деле»•
Законом РС (Я) «О библиотечном деле»•
Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22 мая 2008
г. в г. Ульяновске
Концепцией развития библиотечного дела в Российской
Федерации до 2016 года
Уставом, утвержденным
Правовые основы деятельности
В своей деятельности МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ» руководствуется
Конституцией РФ Конституцией РС (Я) Гражданским кодексом РФ
Федеральным законом «О некоммерческих предприятиях»
Основами законодательства РФ о культуре
Федеральным законом «О библиотечном деле»
Законом РС(Я) «О библиотечном деле»
Муниципальными нормативными правовыми актами,
относящимися к деятельности бюджетного учреждения
Распоряжениями Учредителя Уставом
Административным регламентом МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ» по
предоставлению муниципальных услуг «Библиотечное
обслуживание населения»
Административным регламентом предоставления муниципальной
услуги
«Предоставление доступа к справочно - поисковому аппарату
библиотек, базам данных»
Правилами пользования отделами МБУ ГО «ЖАТАЙ» «ЖГБ»
Положением о дополнительных платных услугах•
Другими нормативными локальными актами МБУ «Жатайская
городская библиотека»

1. Миссия библиотеки.

Основные цели, задачи и направления работы

Миссия библиотеки заключается:•

в накоплении, создании, хранении, организации собственных
и мировых информационных, культурно образовательных и
духовных ресурсов;-

в предоставлении доступа пользователей к комплексу ресурсов библиотеки, в том числе, на основе сетевых технологий;•
в позиционировании библиотеки как информационно, культурно- просветительного, духовно-нравственного центра на культурной карте поселка Жатай Республики Саха (Якутия), Российской Федерации.

Цели:

обеспечение выполнения муниципального заказа по библиотечно - информационному обслуживанию населения с учетом потребностей интересов различных социально- возрастных групп;

расширение сферы библиотечной деятельности и спектра услуг;

активное внедрение информационных технологий.

Задачи:

выполнение основных контрольных показателей муниципального задания и своевременное предоставление отчетности;

привлечение новых пользователей, внедряя инновационные методы и приемы в работу библиотеки и расширяя диапазон информационно- библиотечных услуг;•

осуществление основных форм обслуживания (стационарная и внестационарная формы обслуживания, дистанционное обслуживание

качественное и своевременное комплектование фонда библиотеки документами на традиционных и электронных носителях;

наращивание технических средств и информационных продуктов, способствующих предоставлению пользователю библиотечного и информационно библиографического пространства участие в корпоративной каталогизации электронного каталога «Саха Сирэ», наращивание баз данных документного фонда МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ»;

Муниципального бюджетного учреждения «Жатайская городская библиотека» на 2017 год планирует поиск новых партнеров и укрепление делового партнёрства с государственными, коммерческими, общественными, религиозными организациями, образовательными учреждениями, культурными объединениями по продвижению книги, чтения и знаний в жатайском сообществе создание условий для профессионального роста сотрудников МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ»;

создание комфортной библиотечной среды, доступных библиотечных услуг путем соискания внебюджетных источников финансирования (спонсорские средства платные услуги, интеллектуальные виды деятельности);
освещение деятельности библиотеки в СМИ, на профильном сайте МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ»

2. Основные контрольные показатели

См. таблица

3. Организация библиотечного обслуживания

3.1. Инновационные формы работы

Проект Детского абонемента

«Литературный квест»

Цели:

Приобщение детей с раннего детства к чтению.

Расширить возможности библиотеки, как развивающей среды для ребенка.

Воспитание у малышей читательской потребности в постоянном общении с книгой;

Своевременное открытие для ребенка лучших образцов детской литературы;

Обеспечение благоприятной библиотечной среды для гармоничного развития школьника

Группа пользователей:

Дети школьного возраста

Сроки реализации программы:
2017г

Исполнитель программы:
Детский абонемент «ЖГБ»

Программа:

Путешествие по библиотеке команд в составе от 4 до 6 человек. посредством жеребьевки разыгрываются маршрутные листы с обозначением последовательности остановок, индивидуальных для каждой команды. Квест предполагает прохождение всех этапов в порядке, указанном в маршрутном листе. На каждой остановке команды отвечают на вопросы или выполняют творческие задания.

Акция «Всемирный день чтения вслух» 2 марта течение 40 минут библиотекари, читатели, в читальном зале библиотеки читают произведение

«Библиосад»

Обслуживание руководителей детского чтения воспитателей
обслуживание воспитанников в детских садах.

в сервисном режиме, то есть с доставкой литературы
плюс библиографический обзор.

.

Проект
«Эко – библиотека»
Для юношества

Цели:

популяризация экологически сознательного поведения и формирования навыков рационального природопользования;
создание условий для повышения экологической культуры среди молодых людей поселка

Форма мероприятия	Название мероприятия	Читательское назначение	Дата проведения
Буклет	«Поговорки и пословицы русского народа о природе и природных явлениях»	Юношество	Январь

Выставка	«Здоровое долголетие»	Юношество	март
Выставка исследование	«Загадочный мир животных»	Юношество,	Апрель
Выставка компас	«Знание во спасение»	Юношество	Июнь

3.2. Мероприятия к знаменательным событиям года

Детский абонемент

Взрослый абонемент

4. Содержание и организация работы с читателями

Основные группы читателей:

- Ø Взрослые
- Ø Дети (младший, средний и старший возраста)
- Ø Юношество
- Ø Социально не защищенные слои населения

4.1. Изучение интересов читателей:

- Ø Продолжить вести «Тетрадь отзывов»
- Ø Тетрадь «Библиографические справки»;
- Ø Вести картотеку «отказов» на спрашиваемую литературу

4.2. Индивидуальные беседы при записи:

- Ø «Что Вы любите читать?»;
- Ø «Какая самая востребованная вами книга на данный момент?»

4.3. Мини-опрос читательских интересов детского абонемента библиотеки на тему: «Мой любимый бестселлер»

Социологический опрос «Чтение дело семейное»—

Блиц- опрос «Любимый сердцем Жатай»

Анкета для пенсионеров и инвалидов «Читательские интересы»

Мини интервью

Конкурс эссе

«Что читали мои родители?» /ко Дню чтения в России/ март

5. Культурно-просветительская и досуговая деятельность

Обеспечение пользователей всеми видами информации для систематического образования всех уровней, самообразования; расширение спектра услуг для пользователей с ограничениями в жизнедеятельности; поддержка и участие в осуществлении мероприятий и программ по продвижению чтения, ориентированных на все возрастные группы; участие и разработка социальных, культурных, образовательных проектов и программ, способствующих приобщению различных социальных групп населения к активной общественной жизни; содействие в учебно-воспитательном процессе в рамках мероприятий по следующим направлениям: художественно-эстетическое, духовно-нравственное, правовое, гражданско-патриотическое, экологическое, здоровый образ жизни; организация содержательного досуга пользователей, способствующего развитию их творческих способностей, приобщению к культурному наследию; участие в формировании культурно-исторического сознания местного сообщества посредством краеведческой деятельности; обеспечение доступа пользователей к бесплатной социально значимой информации о своих правах, возможностях и обязанностях как гражданина; содействие в овладении информационной и компьютерной грамотностью.

6. Справочно – библиографическая работа и информационное обслуживание пользователей. Издательская деятельность

Важная составляющая жизни любой современной библиотеки – справочно-библиографическая деятельность, помогающая читателям оперативно подобрать необходимую литературу.

Одна из основных задач библиотеки сегодня – предоставление пользователю доступа к информации.

С внедрением в практику работы библиотеки информационных технологий меняется уровень информационно-библиографического и справочного обслуживания пользователей. В настоящее время в библиотеке дополнительная информация или справочные материалы предоставляются как через конкретную литературу, так и через электронные издания. Положительным в работе библиотеки является то, что мы работаем в тесном, содружестве с разными организациями поселка

Планируем в библиотеке регулярно обновлять информационный уголок «Информация» и другие стенды.

Традиционные (библиотечные) услуги □

поиск и предоставление

документов по запросу пользователей; □

предоставление изданий во временное пользование в читальном зале

консультирование по использованию фонда и справочн-

библиографического аппарата библиотеки составление

библиографических списков, указателей; формирование

тематических папок (досье), дайджестов;

аналитическая обработка информации;

План работы информационного отдела

- С целью рекламы библиотеки регулярно освещать общественно-значимые события библиотечной жизни, информировать общественность о деятельности библиотеки в СМИ размещение информации на сайте ЖГБ, а также путем электронной рассылки;
- Совершенствовать продвижение и наполнение сайта, заполнение новостной страницы, страницы новинок, размещение отчётов, планов, анонсов мероприятий и др.
- осуществлять рекламную, оформительскую и дизайнерскую деятельность, заниматься созданием и рассылкой информационной рекламы, персональных приглашений, деловых писем и т.д., разрабатывать библиотечные плакаты, буклеты, листовки, путеводители.

- Выполнять подбор и поиск информации для ЖГБ, а так же для других организаций и пользователей ГО «Жатай»
- Своевременно выполнять обработку и передачу вновь поступивших документов в фонд Библиотеки
- Оказывать помощь в оформлении к/выставок, о/п, информационных стендов, библиотечного меню
- осуществлять редакцию текстов, предназначенных для размещения на сайт библиотеки и в СМИ, для поздравительных адресов, грамот, благодарственных писем, сертификатов и т.д.
- Повышать квалификацию путем самообучения и специализированных курсов в НБ РС (Я);
- Дополнить библио-биографический справочник «Это имя не зря носит улица твоя»;
- Информационная акция «Безопасный интернет»
- Продолжить работу над фотоальбомом с рабочим названием «Жатай вчера и сегодня»
- Каталогизация:
 - "Саха сирэ", сводная база данных статей (1991-) – 210 записей
 - "Официальные документы РС(Я)", сводная база данных – 40 записей
- Обновить читальный зал, фойе библиотеки
- Оформить фонд библиотеки (продолжить замену алфавитных и предметных указателей);
- Печать справочника о культуре, о работниках и учреждениях культуры п. Жатай

- текущее обслуживание, ремонт и модернизация имеющегося парка компьютеров;
- Оформить: Уголок анонимной информации, «Сундучок настроения»
- совершенствование информационной работы библиотеки на основе электронной почты, Internet, онлайн-доступа к удаленным базам данных;
- поддержка и наполнение WEB- сайта библиотеки;
- обучение сотрудников библиотеки работе с ПК и новыми программными продуктами.
- Провести информационную акцию «Тест на жизнь» к Всемирному дню борьбы со СПИДом (выпуск буклетов)
- Начать работу над КЗД пос. Жатай 2017.

7. Формирование и организация библиотечных фондов

Повышение качественного состава документного фонда МБУ «ЖГБ и пополнение его количественной составляющей будет проводиться за счет проведения мониторинга издательского рынка, взаимодействия с книготорговыми организациями и издательствами, использования разнообразных форм приобретения новой литературы -

(печатные и электронные издания) на основании анализа использования книжного фонда регулярное отслеживание рекламных материалов, каталогов фирм, книготорговых компаний, прайс-листов, специализированных магазинов, издательств для контроля за новинками, интересующими изданиями; комплектование фонда на основе анализа «Картотеки отказов»; осуществление контроля за выполнением заказов.

7.1 Работа с имеющимся документным фондом:

Обеспечение сохранности фонда в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и другие; перераспределение фонда отделов обслуживания в пользу выдачи документов на дом; своевременное списание фонда по следующим причинам: ветхость (физический износ), устарелость по содержанию, дублетность, утрата по неустановленным причинам, утрата читателями; сверка фонда с данными бухгалтерии, подсчет *инвентарных номеров, отчетность перед бухгалтерией*; изучение состава библиотечного фонда, его использование; корректировка перечня выписываемых периодических изданий в целях исключения малоспрашиваемых и дорогостоящих периодических изданий; ведение картотеки текущего комплектования (предварительных, текущих и выполненных заказов, доукомплектования).

7.2. Организация учета, обработки и каталогизация фонда документов•

Осуществление индивидуального учета поступающих документов, их инвентаризация и ведение суммарного учета фонда библиотеки; своевременная техническая обработка текущих поступлений; индексирование (систематизация и предметизация) документов по ББК, рубрик автору; редактирование элементов библиографических записей: библиографического описания, классификационных индексов, ключевых слов, предметных рубрик и др.; оформление в «Книге суммарного учета» сопроводительного документа на поступившую печатную продукцию и сдача его в бухгалтерию; контроль за правильностью ведения печатного алфавитного, систематического каталогов.

8. Рекламная деятельность библиотеки

Реклама органично вошла в жизнь библиотеки и её читателей. Сегодня она играет роль института, с помощью которого читатель

знает всё или почти всё об этом учреждении. Реклама создаёт более привлекательный образ библиотеки и её сотрудников.

Основные цели нашей рекламы в следующем:

- привлечь внимание потенциального пользователя библиотеки;
 - детально описать преимущества услуг, которые предоставляет библиотека;
 - создавать благоприятный имидж и высокую репутацию библиотеки у населения, администрации, деловых партнеров;
 - влиять на формирование читательских потребностей;
 - формировать постоянный круг читателей;
 - стимулировать спрос на библиотечные услуги;
 - информировать население о библиотеке, ее деятельности и услугах.
- Книжные выставки так же являются рекламой для нашей библиотеки. Оформляться они будут к различным «Знаменательным датам» мероприятиям, событиям и по просьбе партнеров
 - Огромную роль в деятельности библиотеки играет создание комфортной среды, поэтому как в помещении, так и на книжных полках, на выставочных стеллажах, на прилегающей к библиотеке территории будет поддерживаться порядок.
 - Принимать участие во всех социально- значимых мероприятиях проводимых в п. Жатай
 - Продолжать сотрудничество с газетой «Жатайский вестник» вести рубрику «Литературная гостиная».
 - На сайте размещать информацию о проводимых мероприятиях и отчеты о проделанной работе

Рассмотрев современное состояние рекламной деятельности библиотек, можно констатировать, что реклама – самый эффективный инструмент по информированию читателя о богатстве фонда, о широте предоставляемых услуг, созданию положительного имиджа. Реклама является важнейшим компонентом маркетинговой деятельности библиотеки и одним из основных коммуникационных средств маркетинга.

Библиотекари сегодня понимают важную роль рекламы и уделяют ей особое внимание.

9. Связь с предприятиями г. Якутска и п. Жатай

(сотрудничество на основе договорных отношений)

Жатайская городская библиотека планирует продолжить сотрудничество посредством заключение договоров со следующими организациями и учреждениями:

«Жатайтеплосеть»

«Авангардстрой»

«Ростелеком»

«Охрана МВД»

«Якутэнерго»

10. Антикоррупционная деятельность

Библиотека требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводить вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводить периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме.

В целях минимизации и пересечения рисков вовлечения Сотрудников библиотеки в коррупционную деятельность.

Работникам Библиотеки запретить привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, контрагентов или иных лиц для совершения платежей, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого законодательства.

Все финансовые операции, должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Библиотеки, задокументированы и доступны для проверки.

В Библиотеке назначены Сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Библиотеки строго запрещается и расценивается как мошенничество.

При появлении у любого Сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников или иных лиц, которые взаимодействуют с Библиотекой, они могут сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

Библиотека заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

Все Сотрудники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, а соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Поскольку Библиотека может быть подвергнута санкциям за участие её Сотрудников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с Библиотекой, в коррупционной деятельности, по каждому разумному обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства Библиотеки, правоохранительных **органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации**, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

11. Укрепление материально технической базы. Хозяйственная деятельность

При выделении нам лимитов планируем:

Для модернизации библиотечных процессов частичную замену устаревшего библиотечного оборудования

Выполнение мероприятий по энергосбережению

Установка пандуса в гардеробе для маломобильных пользователей

устранение текущих проблем в деятельности библиотеки (ремонт, покраска, замена, безопасность и т.д.)

замена труб холодной и горячей воды в туалете;

обеспечение работников библиотеки канцелярскими и хозяйственными товарами, расходными материалами.

Предоставление (платных услуг)

копирование документов;

сканирование;

редактирование;

ламинирование;

брошюрование

аренда ПК;

подготовка резюме и др.

На средства, полученные от предпринимательской деятельности

Произведем закупку художественной литературы

12. Заключение

Подводя итог проделанной работы в 2016 году

, следует подчеркнуть, что

библиотека это учреждение, деятельность которого ориентирована на запросы общества

. Поэтому чуткое реагирование на запросы сообщества являлось залогом успеха всех проводимых в библиотеке мероприятий, что обеспечило выполнение плановых показателей

Прошедший год был сложным, но успешным, мы ищем новые пути и формы работы. Возможно, часто это путь проб и ошибок, но интересных находок, а положительных результатов стало больше

Условия доступности

Юридический адрес:

67992 Республика Саха (Якутия)

П Жатай Ул. Комсомодльская 2/2

Телефон/ Факс: (42 67 77)

Профильный сайт МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ» jhatay-lib.ru
Эл/почта biblio-plus@mail.ru