

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Централизованная библиотечная система г. Иванова
Центральная городская библиотека им. Я. П. Гарелина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК ЦБС г. Иванова

..... Смирнова С.В.

«.....» декабря 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ ЦБС г. ИВАНОВА

на 2017 г.

Иваново
2016

1. Деловое кредо ЦБС г. Иванова. Основные направления деятельности. Задачи.

1.1 Поддерживая и развивая привлекательный образ современной массовой библиотеки, усиливая его воздействие на культурное и духовное развитие личности, ЦБС г. Иванова определяет свое деловое кредо:

- обеспечивать свободный доступ каждого гражданина к знаниям и информации;
- признавать ценности каждой конкретной личности, ее потребности в самосовершенствовании, утверждении человеческого достоинства и своих способностей;
- влиять на формирование информационно – культурной среды города;
- предоставлять информацию для удовлетворения культурных и образовательных социально – бытовых потребностей пользователей, обогащать содержание и расширять ассортимент информационных услуг и информационных продуктов;
- вести политику комплектования с ориентацией на потребности общества и отдельных пользователей библиотек;
- совершенствовать дизайн и комфортность библиотек, необходимые для проведения досуга пользователей и облегчающие доступ к информации;
- создавать имидж ЦБС, доказывать нужность и важность каждой библиотеки.

а. ЦБС г. Иванова строит свою деятельность по следующим направлениям:

- изучение потребностей пользователей в целях ориентации деятельности библиотек на удовлетворение читательского спроса;
- изучение инфраструктуры зон обслуживания в целях вовлечения потребителей библиотечных услуг, изучение их профиля, потребностей в условиях библиотек;
- совершенствование деятельности библиотек – филиалов по приоритетным программам, реализация долгосрочных программ;
- координирование работы с организациями и учреждениями города;
- ориентирование работы библиотек на расширение круга чтения пользователей;
- ориентирование досуговой деятельности библиотек на культурно – просветительские и образовательные программы;
- обеспечение сохранности фондов, сокращение книжных потерь, развитие электронного каталога;
- расширение сферы воздействия и видов рекламной деятельности, ассортимента рекламной продукции.

б. Задачи:

- поддержка и обновление страниц веб – сайта библиотеки;
- проверка фондов в филиалах № 14, 21, Абонемент, читальный зал ЦГБ им.Я.Гарелина

2. Основные цифровые показатели работы ЦБС г. Иванова на 2017 год

| Структурные подразделения ЦБС | Количество читателей (по кв.) | | | | Книговыдача (по кв.) | | | | Посещения (по кв.) | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|---------------|----------------|----------------|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ЦГБ им. Я.Гарелина | 9820 | 14780 | 17635 | 20353 | 116500 | 226700 | 311700 | 398215 | 31880 | 62210 | 86470 | 131840 |
| Филиал №12 | 3920 | 3100 | 3350 | 3350 | 19800 | 49600 | 59400 | 79200 | 5650 | 11300 | 16950 | 21546 |
| Филиал №13 | 2799 | 3898 | 4747 | 5400 | 28005 | 56010 | 81615 | 109600 | 7515 | 14588 | 21219 | 28728 |
| Филиал №14 | 2500 | 4050 | 5000 | 6100 | 34000 | 67000 | 90000 | 125000 | 8920 | 18300 | 26100 | 35910 |
| Филиал №15 | 1900 | 2600 | 2800 | 2900 | 15045 | 31230 | 47870 | 64370 | 3364 | 6985 | 10690 | 14364 |
| Филиал №16 | 420 | 600 | 700 | 900 | 5700 | 10700 | 13600 | 20000 | 2300 | 4420 | 5560 | 7182 |
| Филиал №17 | 2665 | 3535 | 4240 | 5100 | 25450 | 50250 | 74550 | 100000 | 7333 | 13978 | 21533 | 28728 |
| Филиал №18 | 2400 | 3300 | 4050 | 5100 | 27000 | 51000 | 73000 | 100000 | 7500 | 14550 | 21150 | 28728 |
| Филиал №19 | 2954 | 3882 | 4422 | 5100 | 26168 | 49886 | 72021 | 100000 | 7835 | 14415 | 20500 | 28728 |
| Филиал №20 | 3000 | 3960 | 4650 | 5900 | 34500 | 58000 | 81000 | 118800 | 9000 | 15000 | 24000 | 32319 |
| Филиал №21 | 2500 | 3150 | 3700 | 4200 | 23000 | 44000 | 62000 | 79200 | 7000 | 12500 | 17500 | 21546 |
| Филиал №23 | 900 | 1380 | 1730 | 2150 | 11272 | 22972 | 33972 | 44972 | 3650 | 7300 | 10800 | 14364 |
| Филиал №24 | 1500 | 2350 | 3000 | 3900 | 15000 | 30000 | 45000 | 60000 | 5000 | 10540 | 16030 | 21546 |
| Филиал №25 | 1460 | 1910 | 2100 | 2400 | 13960 | 25900 | 35840 | 50000 | 3912 | 7730 | 11148 | 14364 |
| Филиал №26 | 2350 | 3500 | 4300 | 4900 | 24000 | 48000 | 70000 | 95000 | 7500 | 15000 | 21500 | 28728 |
| Итого по филиалам | 31268 | 41215 | 49085 | 57970 | 302900 | 594548 | 839868 | 1146142 | 86479 | 166606 | 244680 | 326781 |
| Итого по ЦБС | 41088 | 55995 | 66720 | 78323 | 419400 | 821248 | 1151568 | 1544357 | 118359 | 228816 | 331150 | 458621 |

3. Организация библиотечного обслуживания. Реклама библиотеки.

Библиотечный маркетинг.

1. Совершенствование работы библиотек – филиалов по выбранному профилю.

2. Внестанционное обслуживание населения в библиотечных пунктах (отдел внестанц. обслуживания ЦГБ)

3. Виды услуг :

- выдача книг на платном, залоговом абонементе;
- справочно – правовые системы «Консультант – Плюс» и «Гарант»;
- пользование Интернетом;
- ксерокопирование;
- сканирование текстов, графических изображений;
- распечатка на принтере записи из базы данных и информации пользователя;
- запись на дискету;
- предоставление машинного времени для индивидуального пользования;
- перезапись материалов из фонотеки;
- подготовка библиографических списков литературы по запросам индивидуальных и коллективных абонентов;
- составление, выдача сценариев;
- распечатка методических материалов, находящихся в базе данных ИМО;

4. Реализация программ:

- «Возвращая забытые имена» (ЦГБ);
- «Мир знаний открывает книга» (фил. № 12);
- «Исток» (фил. № 14);
- «Дом семьи» (фил. № 15);
- «Мир искусства» (фил. № 17);
- «Постижение истины» (фил. № 18);
- «Здоровый образ жизни» (фил. № 19);
- «Быть на Земле человеком» (фил. № 20);
- «Читаем вместе» (фил. № 21);
- «Мир женщины» (фил. № 24);
- «Золотой возраст» (фил. № 25);
- «Наследие» (фил. № 26).

5. Сотрудничество с общественными организациями и учреждениями города:

- Муниципальным управлением социальной защиты населения г. Иванова (ЦГБ, фил. № 25).
- Комитетом по делам молодежи администрации г. Иванова (ЦГБ).
- Ивановским областным отделением фонда культуры.
- Ивановским региональным отделением ООО «Ассамблея народов России».
- Ивановским отделением Фонда мира.
- Отделом по охране окружающей среды и контролю за санитарным состоянием г.Иванова Управления благоустройства Администрации г. Иванова (фил. № 20).
- Национальными культурными обществами (ЦГБ).
- Ивановским центром Общероссийской Сети распространения правовой информации научно – производственного объединения «Консультант» (ИПЦ).
- Ивановской областной писательской организацией (ЦГБ, фил. №№ 14, 25).
- ТОСами микрорайонов Авдотьино, ТЭЦ – 3, Сортировка (фил. №№ 21, 23, 26).
- Экологическим центром г.Иванова (фил. № 20).
- Лесничеством Ивановского района (фил. № 20).
- Обществом охраны птиц (фил. № 20).
- Музеем промышленности и искусства им. Д.Г.Бурдылина (ЦГБ).
- Центром психолога – педагогической помощи семье и детям (ЦГБ, фил. № 26).

- ЦВР Советского районов (фил. № 26).
 - ЦРВ Фрунзенского района.
 - Совет ветеранов Советского района (ф.№ 26).
 - Общеобразовательными школами №№ 1, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 17, 22, 23, 26, 53, 54, 39, 25, 55, 58, 30, 31, 33, 35, 43, , 37, 43, 2, 66, 29, 50, 63, 65; детскими музыкальными школами; медицинским, автотранспортным и пром. – экономическим колледжами, музыкальным училищем, ВУЗами, профессиональными лицеями №№ 17; ПУ № 8, 28; школой – интернатом № 45; детскими комбинатами №№ 4, 11, 21, 25, 64; ДОУ № 17, 56, 62, 75, 160.
 - Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г.Иванова.
 - Иваново-Вознесенской и Вичугской епархией.
6. Проведение отчетов перед населением зоны обслуживания (фил. № № 13,17,26);
7. Сотрудничество с региональными средствами массовой информации.
8. Организация экскурсий по музею ЦГБ им. Я.П.Гарелина и музею филиала № 26.

3.1 Содержание и организация работы ЦБС с читателями

Работа с отдельными категориями пользователей

| Категория пользователей | Форма работы | Содержание, цель работы | Исполнитель |
|------------------------------------|---|---|---|
| <u>Инвалиды</u> | Библиотечное обслуживание на дому, встречи, конкурсы, вечера общения | Организация досуга, помощь в социальной адаптации, развитие творческих способностей | ЦГБ, фил. №№ 12–21; 23-26 |
| <u>Пенсионеры</u> | 1.Клуб «Сударушка» 2.Проекты «Наше кинонаследие» и «Литературно-краеведческие встречи» (совместно с Городским Советом ветеранов) 3.Праздничные вечера для пенсионеров. 4. Проект «Иваново. Городские исследования». | Организация досуга, помощь в социальной адаптации. | фил. № 25; ЦГБ им. Гарелина фил. №№ 13,15,17,18, 20,21,23-25 |
| <u>Семья</u> | 1. Семейный клуб «Вместе» 2.Семейный клуб «Встреча» 3.Семейные праздники, вечера, конкурсы, игры | Организация семейного досуга, формирование круга семейного чтения | ЦГБ Фил. № 15 фил. №№ 12,13,15, 21, 26 |
| <u>Дети, подростки, юношество</u> | 1.Клуб «Почемучка» 2.Общеобразовательные курсы 3.Конкурсы, игры, викторины, тематические вечера, вечера общения 4. Объединение для дошкольников «Историческая мозаика». 5.Проект «Иваново. Городские исследования». | Организация досуга детей, расширение их кругозора. В помощь учебному процессу, Организация досуга | ГОЦ, сектор дет. литературы фил. №№ 12,13,15, 21, 23, 26, ЦГБ им. Гарелина |
| <u>Женщины</u> | 1.Клуб «Собеседница» 2. «Встречи за чашкой чая» | Организация досуга, помощь в социальной адаптации | фил. № 23 фил. № 24 |
| <u>Любители православной книги</u> | Историко – православные чтения | В помощь духовному и нравственному просвещению населения, | фил. № 18 |

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| | | организация досуга | |
| <u>«Экологи»</u> | 1. Клуб «Вдохновение» 2. Программа «Быть на Земле человеком» | Организации досуга. В помощь образованию | фил. № 20 |
| <u>Любители истории</u> | Клуб «Корни» | В помощь образованию, организация досуга | фил. № 26 |
| <u>Краеведы</u> | Клуб «Исток» | В помощь образованию, организация досуга | фил. №14 |
| <u>Читатели, интересующиеся секретами долголетия и здорового образа жизни</u> | 1. Мини – академия здоровья 2. «Круглые столы», диспуты, встречи со специалистами | В помощь укреплению и сохранению здоровья, продлению творческого долголетия | фил. № 19; фил. №№ 20, 25 |

4. Организация чтения.

(см. Приложение)

5. Справочно-информационное обеспечение.

Основная цель информационной деятельности – организация информационного обслуживания пользователей библиотек ЦБС.

Содержание работы:

- Изучение потребностей населения регионов обслуживания в информационных и библиографических услугах;
- Предоставление разноплановой информации для удовлетворения культурных, образовательных, социально-бытовых потребностей детей, юношества, взрослого населения;
- Организация индивидуального и группового информирования;
- Информирование органов местной власти;
- Формирование информационной и библиографической культуры пользователей библиотек ЦБС.

5.1. СБА и его совершенствование

- Редакция картотеки ЦГБ.
- Введение новых рубрик в АПУ.
- Расписывание прикнижной библиографии, периодических изданий текущего года.
- Пополнение новыми материалами картотек ЦГБ и электронной картотеки.
- Изъятие карточек с описанием материалов периодики, срок которой истек.

5.2. Справочно – библиографическое обслуживание пользователей

- Выполнение библиографических справок.
- Учет и анализ выполненных справок.
- Консультации по работе с СБА.

5.3. Информационно – библиографическое

обслуживание пользователей. Работа с фондом периодики.

Во всех библиотеках ЦБС на информационных стендах по мере поступления литературы в течение года появляется и обновляется информация по новинкам литературы, в том числе и по краеведческой литературе.

Дни информации, Дни периодики.

| № п/п | Содержание работы | Мероприятие | Исполнитель | Срок |
|-------|--|---|-------------------------------------|------------------|
| 1. | «Пресса на все интересы». | День периодики | Астафьева Т. А. | 3 кв. |
| 2. | «Стихи о природе» (по страницам периодики о.с.ч. 2016-2017 гг.) | День периодики | Анисимова Л.В. | 4 кв. |
| 3. | «Кто много читает – тот много знает»: 1. Выставка-призыв «Как хорошо уметь читать!» 2. Слайд-викторина «Почемучки, почемучки – любознательный народ» | День информации Книги для детей поступившие в библиотеку в 2016 -2017 гг . 25 экз. | Все сотр. б\ф №12 | 2 сентября 11.00 |
| 4. | «Нотные приложения музыкальных журналов». | Викторина по детским энциклопедиям и словарям | муз. отдел | 4 кв. 15.11 |
| 5. | «Куваев и его предприятия» . | День периодики | Гришина Т.Б. | 15.11 |
| 6. | «Читатели рекомендуют». Программа дня. 1.Выставка-просмотр часто читаемых в 2016 г. книг. Статистика книговыдач на каждую книгу выставки. 2.Ознакомление с биографией авторов и упоминанием других их книг, имеющимся в библиотеке. Рядом с каждой книгой разместить информационные листки с биографиями и портретами авторов. Обзор 2-3 книг. 3.Слайд-презентация в холле библиотеки. | День информации | Шляпникова Е.М., Петрова Е.В. (ИБО) | 3 кв. |
| 7. | Создание календарей: литературного, краеведческого, знаменательных и памятных дат. | Календари на 2018 год.Информировани о теме грядущего года. | Шляпникова Е.М., Петрова Е.В. | 3 кв. |

Списки литературы.

| №п/п | Содержание работы | Исполнитель | Срок |
|------|---|-------------------------------|----------------|
| 1. | Информационный список «Читаем всей семьёй» | Балясова | 3 кв. |
| 2. | «Новые книги» | Плаксина Е.О. | 2 кв. |
| 3. | «Экран Земли». Год Экологии. | Кривчикова Е.О. | 4 кв. |
| 4. | «Познать, любить, охранять» | Андреева | 4 кв. |
| 5. | Аннотированный список рекомендательный список литературы «Краеведческие новинки 2016» Вып. 19 | Хандогина Н.В. | 4 кв. |
| 6. | Рекомендательный список «Новые книги» | Соловьёва О.В. | 4 кв. |
| 7. | «Путешествуем по родному краю» (50-летие «Золотого кольца России») | Климова М.Г., Рыженкова С. | 1 кв. 1 кв. |
| 8. | Библиографический список «Виза во Францию» | Отдел иностр. литературы | 1 кв. |
| 9. | Библиотечные уроки для школьников “Safety in Net” (Безопасность в Интернете) | Отдел иностр. литературы | 1 кв. |

Воспитание культуры чтения.

| № п/п | Содержание работы | мероприятие | исполнитель | Срок |
|-------|---|--------------------|--|--|
| 1. | «Краеведческие новинки 2016» | День библиографии | Хандогина Н.В. (б/ф 14) | 1 кв |
| 2. | Библиотечные уроки а) «Справочный аппарат библиотеки» б) «Систематический каталог» в) «Выбор книг в библиотеке» | Библиотечные уроки | Новосёлова Махотина Арсентьева (б/ф 12) | 1, 2, 4 кв. –по одному уроку в квартал |
| 3. | «Библиотечные уроки: а) «Первые шаги в мире книг» б) «Еще раз о пользе словарей и справочников» в) «Каталоги, картотеки: методика поиска по ним» | Библиотечные уроки | Чеснокова Т.Н. (б/ф 18) | 1, 2, 3 кв. |
| 4. | 1. «Правила обращения с книгой». 2.«Знакомство со справочной литературой». (1 раз в кв.) 3. «Структура книги». 4. «Знакомство с исторической | Библиотечные уроки | Гришина Т.Б. | 1-4 кв |

| | | | | |
|-----|--|--|--|---------------------|
| 5. | литературой» | | | |
| 6. | «Знакомство с книгой». | Библиотечные уроки для школьников | Анисимова | 1, 4 кв. |
| 7. | «Новые книги». | Обзор | Плаксина Т. В., Е.О.Кривчикова | 2, 4 кв. |
| 8. | Обзор библиографического списка «Экран Земли». Год Экологии. | Обзор | Е.О. (б/ф 13) Кривчикова Е.О. (б/ф 13) | 4 кв. |
| | «Библиографический калейдоскоп». | День библиографии | Все сотр. б\ф №12 | 6 декабря 11. 00 |
| | 1. Выставка «Юбилейное ожерелье 2017». | Книги – юбиляры 2017 года (выст. и список)-35 экз. | | |
| | 2. Библиотечный видеурок «Что такое каталог?». | Знакомство с видами каталогов, каталож. карточками с помощью видеоролика | | |
| | 3. Диско-лекция «Словарь открывает секреты» | Знакомство с многообразием словарей, с помощью слайд-презентации. | | |
| | 4. Список книг писателей-юбиляров - 2017 «В блистательном созвездии имен». | Вопросы анкетирования и их анализ . | | |
| | 5.Опрос – анкетирование «Искусство быть читателем». | | | |
| 9. | «Краеведческие новинки 2016». | День библиографии | Все сотр. б\ф №12 | 1 кв. |
| 10. | 1.Структура книги (2) 2.Справочный аппарат книги (2) 3. Пути поиска: СПА, ресурсы интернет, электронные каталоги библиотек, в том числе РНБ. (2) | Библиотечные уроки. | | 1 кв., 4 кв. |
| 11. | Справочный аппарат библиотеки. | Библиотечные уроки | Хандогина Н.В. | 1-4 кв. |
| 12. | Справочный аппарат библиотеки. | Библиотечные уроки | Балясова Л.А. | |
| 13. | Бгрф. уроки для новых сотрудников (б/ф №№ 16, 17) Знания по ведению бгрф. документации: паспорта на картотеки, ведение тетрадей справок и отказов, виды информирования и пр. | Библиографические уроки | Шляпникова Е.М. | 1 кв. |
| | Обзоры журнала «Библиография» для гл. библиотекарей ЦБС и ЦГБ (совещания) - 2 | Обзор | Шляпникова Е.М. | 1-3 кв |

6. Работа с фондами и каталогами.

6.1 . Комплектование и работа с фондами.

1. В 2017 году освоить на комплектование книжных фондов (книги и аудиовизуальные документы) - 1 212 000 р

В 2017 году требуемая сумма для комплектования книжных фондов (книги и аудиовизуальные документы) - 5 580 585 рублей.

Ежегодно фонды должны пополняться из расчета 250 единиц на 1000 жителей. Мы предлагаем рассчитывать обновляемость книжного фонда исходя из количества обслуживаемых читателей (2016 г. - 78 325 человек)

$$\begin{array}{rcl} 250 \text{ экз.} & - & 1000 \\ X & - & 78\,325 = 19\,581 \text{ экз.} \end{array}$$

При средней стоимости книг в 2016 г. – 283,4 р. на комплектование библиотек необходимо 283,4р. x 19581 экз. = 5 549 255 р.

2. Оформить подписку периодических изданий по каталогам : МАП «Каталог российской прессы Почта России», «Газеты. Журналы. Агентство «Роспечать», «Объединенный каталог Пресса России» с учетом инфляции - 1 180 000 рублей.

3. С целью определения Поставщика книг, АВД-изданий и периодических изданий :
- изучать прайс-листы книг и подписные каталоги на поставку периодических изданий путем простой закупки (по п.5 ч.1 ст.93 44-ФЗ до 400 000 рублей; по п.4ч.1ст.93 44-ФЗ до 100 000 рублей), а также по п.14 ч.1.ст.93 44-ФЗ по исключительным правам.

4. Постоянно изучать информационные потоки для выявления, отбора, заказа и приобретения документа в фонд ЦБС.

5. Формировать фонд МБУК ЦБС г.Иванова в соответствии с запросами пользователей ЦГБ им. Я. П. Гарелина и библиотек-филиалов, стараясь как можно полнее удовлетворить их запросы.

6. Дифференцированно комплектовать фонды Центральной Городской библиотеки им. Я. П. Гарелина и библиотек-филиалов МБУК ЦБС г.Иванова

6.1. Фонд читального зала ЦГБ им. Я. П. Гарелина комплектовать по :

- экономике, экономическим наукам
- праву, юридическим наукам
- социальным наукам
- справочной литературой, энциклопедиями
- литературой по информационным и компьютерным технологиям.

6.2. Фонд абонементов ЦГБ им. Я. П. Гарелина комплектовать, учитывая интересы пользователей на литературу художественную, а так же на литературу по различным отраслям знаний.

6.3. Комплектовать нотами, аудиокассетами, CD и DVD, литературой по искусству нотномызыкальный отдел ЦГБ им. Я. П. Гарелина.

6.4. Продолжить комплектование учебной литературой, аудио/видео - CD, DVD, MP3, адаптированными и оригинальными изданиями на иностранных языках фонд сектора литературы на иностранных языках ЦГБ им. Я. П. Гарелина.

6.5. Библиотеки-филиалы № 12,13,15,21,26 – библиотеки семейного чтения , детский сектор ГОЦ комплектовать изданиями, представляющими интерес для всех членов семьи, как детей, так и взрослых.

6.6. Библиотеку-филиал № 14 «Истоки» комплектовать краеведческими изданиями.

6.7. Библиотеку-филиал № 17 «Лира» комплектовать изданиями по искусству.

6.8. Библиотеку-филиал № 18 «Светоч» комплектовать литературой по православияю.

6.9. Библиотеку-филиал № 19 «Здоровье» комплектовать изданиями, затрагивающими все аспекты здоровья человека.

6.10. Библиотеку-филиал № 20 «Родник» комплектовать литературой по экологии.

6.11. Библиотеку-филиал № 24 «Мир женщины» комплектовать изданиями, учитывающими широкий спектр интересов женщин.

6.12. Библиотеку-филиал № 25 «Забота» комплектовать изданиями, учитывающими разнообразные интересы людей среднего и старшего возрастов.

6.13. Библиотеку-филиал № 26 «Наследие» комплектовать литературой по истории, историческим наукам, православию.

7. Провести подписку на периодические издания по каталогам : МАП « Каталог российской прессы «Почта России», «Газеты. Журналы. Агентство «Роспечать»», «Объединенный каталог Пресса России», «Издания органов научно-технической информации» на II-ое полугодие 2017 года и на I-ое полугодие 2018 года.

Издать два бюллетеня «Периодические издания в МБУК ЦБС г.Иванова» , списки периодических изданий для подразделений МБУК ЦБС г.Иванова

- за II-е полугодие 2017 года

- за I-е полугодие 2018 года

8. Продолжить работу по обновляемости Федерального списка экстремистских материалов из официальных источников.

9. Изучать состав и использование фондов структурных подразделений, выявлять неиспользуемую, непрофильную литературу, очищать единый фонд от ветхих, устаревших по содержанию книг.

10. Осуществлять руководство и контроль по проверке книжных фондов МБУК ЦБС г. Иванова.

В 2017 году организовать проверку книжных фондов : ГОЦ в отделе иностр.лит-ры, ф.№14, 15,18, 23,25.

Поставить на особый контроль работу с фондами в филиалах №17 и 26.

11. Провести прием-передачу отдела искусства читального зала ЦГБ отделу "Искусства и литературы на иностранных языках".

12. Провести прием-передачу отделов юридической литературы из читального зала и абонемента отделу ИПЦ ЦГБ.

6.2 Каталогизация и техническая обработка изданий.

1. Работа с электронным каталогом.

1.1. Продолжить работу с электронным каталогом, пополняя его.

1.2. Вводить в банк данных новые поступления изданий.

1.3. Вводить в банк данных издания прошлых лет.

1.4. Постоянно пополнять тезаурус новыми рубриками.

1.5. Проводить резервное копирование базы данных.

1.6. Размножать карточки для каталогов на поступающие издания - (книги, АВД-издания).

2. Составлять библиографические описания (карточка учетного каталога) на новые издания.

3. В «Журнал регистрации карточек учетного каталога» вписывать названия новых изданий.

4. Технически обработать и передать в структурные подразделения ЦГБ им. Я. П. Гарелина и библиотеки-филиалы вновь скомплектованные издания.

5. Систематизировать названия новых изданий.

6. Технически обрабатывать и передавать в структурные подразделения ЦГБ им. Я. П. Гарелина вновь поступившие периодические издания.

7. Создать расширенные списки периодических изданий, поступивших в каждое структурное подразделение МБУК ЦБС г.Иванова с указанием цены, периодичности поступления изданий в II-ом полугодии 2017 года и I-ом полугодии 2018 года.

8. Расставить в каталоги – 5000 экз. карточек

| | |
|-------------------------|--------|
| Учетный каталог | – 1300 |
| Алфавитный каталог | – 1750 |
| Систематический каталог | - 1800 |
| Указатель названий | - 125 |
| АПУ | - 25 |

9. Списать с каталогов выбывшие издания – 20 050 экз.

| | |
|-------------------------|---------|
| Учетный каталог | - 8 000 |
| Алфавитный каталог | - 6 000 |
| Систематический каталог | - 6 000 |
| Указатель названий | - 50 |

10. Провести редактирование отделов 80-84 в соответствии с Сокращенными Таблицами ББК в электронном, алфавитном и систематическом, учетном каталогах, АПУ.

11. Продолжить изучение Сокращенных Таблиц ББК.

12. Проводить списание карточек УК выбытия последнего экземпляра.

13. Провести редакцию в СК, АК, учетном каталогах приема-передачи документов читального зала и абонемента отделам ИПЦ, "Искусства и литературы на иностранных языках".

6.3 Методическое руководство.

1. Осуществлять контроль и руководство по организации фондов ЦБС, обращая внимание на :

- учет фонда
- сохранность фонда
- списание фонда
- перевод фонда в соответствии таблицами ББК
- оформление каталогов в ЦБС.

2. Оказывать консультативно-методическую помощь в работе с каталогами работникам библиотек-филиалов.

Регулярно проводить консультации для заведующих библиотек-филиалов.

Темы:

1. "Изменения и дополнения в каталоге в соответствии с Сокращенной таблицей ББК".
2. "Внешнее оформление каталога: разделителей, редактирование индексов АК и СК".

Регулярно проводить для сотрудников ЦБС учебы и оказывать помощь в работе с электронным каталогом .

3. Повышать уровень профессиональной квалификации.

Посещать семинары, мероприятия. Поддерживать связь с коллегами других библиотечных систем. Обмениваться опытом

Изучать проф. литературу. Регулярно знакомиться с проф. публикациями в СМИ и проводить обзоры.

4. Принимать участие на совещаниях при директоре для заведующих филиалов ЦБС.

Анализ проверок состояния каталогов библиотек-филиалов за текущий год.

IV кв.

5. Принимать участие в проведении фронтальных проверок по профилю ОКИО в библиотеках-филиалах ЦБС согласно плану-графику ИМО

7. Под особый контроль поставить работу с книжными фондами и каталогами филиалов №16,17; проводить с новыми сотрудниками учебы, консультации.

8. Подготовить единую таблицу коэффициентов для переоценки документов.

9. Разработать положение об инвентаризации книжных фондов МБУК ЦБС г. Иванова.

7. Организационно – методическая работа

1. Обеспечение работников структурных подразделений ЦБС методическими материалами.

2. Выходы в библиотеки – филиалы ЦБС (30) с целью оказания методической помощи в организации работы.

3. Проведение фронтальных проверок в фил. №№ 12,13, 20,

4. Проведение групповых и индивидуальных консультаций.

5. Семинарские занятия: 2 занятия

- «Академия инноваций»: Семинар — март.

- «Планирование в библиотеке: Опыт и поиск»: Выездной семинар по обмену опытом — сентябрь.

6. Производственная учеба:

Компьютер – класс: 6 занятий

Обучение игровым технологиям в помощь библиотечной работе: 2 занятия

7. Выставки и обзоры методических материалов.

8. Редактирование «Картотеки методических материалов» в соответствии с новой редакцией средних таблиц ББК вып. 4 отдел 78 Библиотечная, библиографическая и научно-информационная деятельность.

9. Пополнение новыми материалами «Картотеки методических материалов» и картотеки «В помощь досугу».

10. Издание методических материалов:

-Сборник стихов лауреатов XXI конкурса самодеятельных поэтов им. М. Дудина;

-«Библиотечные квесты»: Сборник материалов из опыта работы МБУК ЦБС г.Иванова;

-«В рабочую папку библиотекаря». Сборник методических рекомендаций по организации библиотечной работы.

-После уроков: сборник сценариев.

11. Поддержка и пополнение страниц Веб – сайта библиотеки.

12. Ведение официального сайта МБУК ЦБС г.Иванова, страниц ЦБС в социальных сетях: Одноклассниках, Вконтакте, Фейсбуке.

8. Управление системой. Работа с кадрами.

1. Ежемесячно проводить заседания Совета при директоре по вопросам производственного и хозяйственного характера: планирование, отчетность, комплектование фонда и подписка на периодические издания с учетом профиля работы филиалов; автоматизация библиотечных процессов; редактирование каталогов и картотек; информационно – библиографическое обеспечение.

2. Проводить аттестации сотрудников МБУК ЦБС.

3. Разработать и утвердить график работы и отпусков на 2017 год.

4. Проанализировать и утвердить отчет о работе за 2016 год и план работы на 2017 год.
5. Провести отчетное собрание коллектива ЦБС по итогам 2016 года.

9. Укрепление материально-технической базы.

1. Произвести текущий ремонт библиотеки-филиала № 13, фойе ГОЦа ЦГБ им.Гарелина.
2. Произвести частичный ремонт потолка библиотеки-филиала № 18 МБУК ЦБС г.Иванова.
3. Произвести текущий ремонт помещений читального зала ЦГБ им. Гарелина, частичный ремонт коридора ЦГБ им. Гарелина.
4. Произвести ремонт крыльца библиотеки-филиала № 26 МБУК ЦБС г.Иванова.
5. Произвести замену оконных блоков и дверей библиотеки-филиала № 15 МБУК ЦБС г.Иванова.
6. Произвести застекление балкона библиотеки-филиала № 24 МБУК ЦБС г.Иванова.
7. Приобрести мебель, оргтехнику в библиотеки МБУК ЦБС г.Иванова.

Директор МБУК ЦБС г. Иванова

С.В.Смирнова