

**ПЛАН
МУК МЦБС
УВЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
НА 2011 ГОД**

**п. Увельский
2011г.**

Утверждаю:

Председатель комитета
по делам культуры и
молодежной политики

_____ И.А. Шундеева

«_____» _____ 2011 год

ПЛАН
МУК МЦБС Увельского
муниципального района
на 2011 год

Управление системой. Работа с кадрами

Краткие сведения о системе

В Увельскую ЦБС входят:

Центральная библиотека.

Центральная детская библиотека.

20 сельских филиалов.

- Книжный фонд на 1.01.2011г. составляет 198699 экз.
- Число читателей - 16446 человек.
- Книговыдача - 366300 экз.
- Число посещений –139136
- Средняя посещаемость –8,5
- Читаемость –22,3
- Обращаемость -1,8

Работа с кадрами и социальная защита коллектива

В Увельской ЦБС работает 47 специалистов, из них:

- с высшим образованием –26
- в том числе библиотечным –13
- со средне специальным –20
- в том числе библиотечным –15
- со стажем работы до 3-х лет- 9
- со стажем работы от 3 до 6 лет — 3
- со стажем работы от 6 до 10 лет - 8
- со стажем работы свыше 10 лет - 27

В 2011г. кадровая политика будет направлена на дальнейшее повышение образовательного уровня библиотечных работников. Два человека продолжают обучение в ЧГАКИ.

Будет продолжена работа аттестационной комиссии, проведена аттестация библиотечных работников.

В 2011 году планируется обеспечить выполнение закона «О библиотечном деле в Челябинской области» в полном объеме.

Достойные работники будут представлены для награждения грамотами Министерства культуры РФ и ЦК профсоюза работников культуры, Губернатора Челябинской области, Министерства культуры Челябинской области. При выходе работников на пенсию будем оформлять документы на

«Ветерана труда» Планируем отмечать всем коллективом праздники: «Всероссийский день библиотек». 8-е марта, Новый год, День матери. Продолжать традицию проведения вечеров - чествований юбиляров года.

Оказывать содействие в организации летнего отдыха детей сотрудников, посещать театры, концерты в г. Челябинске.

Организация управления системой

В течение 2011 года продолжать совершенствовать управление централизованной библиотечной системой.

Внести соответствующие изменения в учредительные документы МУК МЦБС в связи с переводом в бюджетное учреждение нового типа, согласно решению администрации Увельского муниципального района.

Проводить:

- Ежемесячные производственные совещания (анализ и планирование работы, обзоры новой периодики, методических материалов и т.д.)
- Оперативные совещания при директоре раз в неделю по текущим вопросам работы библиотек.

Продолжать оформлять подписку на журнал «Справочник руководителя учреждения культуры».

В 2011 году открыть модельную **Петровскую библиотеку**.

Выполнять Постановление Главы района по организации и проведению районного конкурса: «Лучшая библиотека года», подвести итоги на очередной районной конференции работников культуры. На этой конференции провести награждения достойных библиотечных работников, отметить юбилеи библиотек.

Материально-техническая база библиотек системы

В Синеборском ф. №17 провести ремонт крыши.

В Берёзовском ф. №2 заменить систему отопления.

В Песчанском ф. №10 провести косметический ремонт.

Приобретать по мере возможности компьютерную технику в Центральную библиотеку, сельские филиалы. Для завершения перехода на электронный учет читателей и книговыдачи необходимо приобрести в ЦБ сервер.

Взаимодействовать с местными властями и общественностью на предмет оказания спонсорской помощи и финансовой поддержки библиотек системы.

Библиотеки - юбиляры 2011 года

- Мордвиновская Модельная Павленковская библиотека филиал № 8– 55 лет
- Петровская сельская библиотека – филиал №11 - 85 лет
- Дуванкульская сельская библиотека – филиал №19 - 45 лет
- Увельский - филиал №20 – 40 лет

Библиотекари юбиляры:

Лычагина В.Н. зав. Хуторским ф. №15- 60 лет.
Подживотова В.И зав отделом ОИЕФ- 60 лет.
Агаркова Е. Я редактор .ООИЕф - 60 лет.
Золотухина Е.К. библиотекарь Михирёвского ф. №6-55 лет.
Кучма В.В. библиотекарь ЦДБ-50 лет.
Сабурова Л.Н. библиотекарь ООИЕФ- 50 лет.
Ерёмина Е.Н. библиотекарь Дуванкульского ф. №19-50 лет.
Готовцева И.М. директор МУК МЦБС-45 лет.

Работа с пользователями

Главные цели:

- Обеспечение конституционного права жителей района на свободный доступ к информации, знаниям, культуре.
- Просвещение и приобщение населения района к творчеству, сохранению лучших культурных традиций.
- Создание современного образа библиотеки как учреждения, востребованного местным сообществом.
-

Задачи:

- Создание современной эффективной системы библиотечного обслуживания.
- Дальнейшее внедрение и совершенствование информационных технологий.
- Создание в библиотеках комфортной среды.
- Обеспечение систематического комплектования фонда и его сохранности.
- Развитие социального партнерства.

Основные темы 2011 года:

- Международный год молодежи: диалог и взаимопонимание между поколениями.
- Год Российской космонавтики
- Год М.В. Ломоносова
- Международный год лесов.
- Год Испании в России, Год итальянской культуры и языка.

Основные направления работы библиотек на 2011 год

- Информационная поддержка специалистов сельского хозяйства.
- Историко-патриотическое воспитание. Краеведение
- Формирование здорового образа жизни. Экологическое просвещение.
- Содействие образовательному процессу и профориентации, решению социальных проблем молодежи. Воспитание толерантности
- Повышение престижа чтения и библиотек.
- Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек.

Организация библиотечного обслуживания читателей.

Число жителей в зоне обслуживания 31500 человек. Читателей обслуживают:

20 сельских филиалов,
Центральная районная библиотека,
Центральная детская библиотека.

Основные показатели Увельской ЦБС

Показатели	Выполнение в 2010	План на 2011 год
Читатели	16446	16450
Посещения	139136	139160
Книговыдача	366300	366425

В работе с читателями учитывать основные тенденции развития, изменения читательских потребностей, характер справочно-информационных запросов.

Библиотеки в 2011 будут продолжать работать в контакте со школами, клубами, ДК, управлением сельского хозяйства, центрами социальной помощи населению, домом народного творчества, методическим кабинетом РОО,

комитетом по экологии. Оказывать им методическую помощь. В средствах массовой информации освещать работу библиотек района, знакомить с новинками литературы. Расширить сотрудничество с местным телевидением.

В 2011 году будет продолжена работа по программам:

- | | |
|---|-------------------|
| • Информационное поле Увельского агрария» | ЦБ |
| • «Шаг вперед» | ЦБ |
| • «Через библиотеки к будущему» | ЦБ |
| • «Вселенная по имени Россия» | ЦБ, ЦДБ, филиалы. |
| • «Если душа родилась крылатой» | ЦБ |
| • «Каждой библиотеке свое лицо» | ЦБ, филиалы. |
| • «Почему смеется лето?» | ЦДБ |
| • «Молодежь. Чтение. Просвещение | ф.№3 |
| • «Школа информационного комфорта», «Библиотерапия» | ф.№4 |
| • «Путешествие в Простокнижкино» | ф.№14 |
| • «Вместе с книгой мы растем» | ЦДБ, ф.№20 |

При Центральной библиотеке будут действовать: районное литобъединение «Букет созвучий», клуб «Увельчанка», «Уралочка» «Здоровье», молодежный спор-клуб «Перекресток».

В 2011 году продолжить работу по предоставлению платных услуг:

- ночного абонемента;
- абонемента выходного дня;
- фонда бестселлеров;
- ксерокопирование, ламинирования, брошюрование
- компьютерные услуги.

Будут действовать штрафные санкции за несвоевременную сдачу литературы. Заработанные средства расходовать на развитие библиотечной сети, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, приобретение книг, доплаты сотрудникам.

С 2011 на абонементе выдается читательский билет, в течение первых 3 месяцев- бесплатно, затем по 10 руб. Объявления об этом подготовлены заранее, таким образом это активизирует читателей (особенно пенсионеров) в числе первых посетить библиотеку.

Кроме этого по привлечению читателей в 2011 году будет проделана следующая работа:

- акция в ЦБ «Счастливая десятка»,
- конкурсы «Лидеры чтения 2011», «Самый читающий класс» и др.
- Проведение Недели прощения задолжников, Дней фортуны
- Циклы экскурсий «Библиотечный компас».
- Продолжена благотворительная акция в ЦБ «Добрая воля» по улучшению качества книжного фонда.

- Проведение Праздника чтения «Свет дневной есть слово книжное» 27мая около библиотеки с привлечением читателей квартала Привокзальный. Организация читального зала под открытым небом «Читаем и отдыхаем».
- В течение года пройдут традиционные месячники по привлечению читателей: написаны объявления о перерегистрации читателей, разосланы приглашения читателям, временно прекратившим читать. В течение месячников будут проведены экскурсии школьников, подворные обходы, посещения библиотечных пунктов, усилена реклама проводимых ЦБС мероприятий.
- Активнее будет доведена библиографическая информация до потребителей: закладки, буклеты, листовки будем раскладывать по организациям, магазинам и др. учреждениям.

В 2011 году продолжить работу по нестационарному обслуживанию читателей, регулярно обслуживать малонаселенные пункты, передвижки, пункты выдачи. Провести анализ эффективности нестационарного обслуживания, анкетирование читателей в библиотечных пунктах.

В целях дифференцированного обслуживания читателей удовлетворения их запросов, библиотеки будут продолжать работу со следующими группами читателей:

1. Представители сельской администрации
2. Специалисты сельского хозяйства, предприниматели
3. Дошкольники
4. Учащиеся, студенты.
5. Творчески люди района.
6. Пенсионеры,
7. Молодые мамы,
8. Многодетные семьи,
9. Социально-незащищенные слои населения.
10. Инвалиды

В работе с читателями в течение года развивать сотрудничество и сотворчество читателя и библиотекаря, изучать читательское мнение о библиотеке и ее возможностях. Провести анкетирование подростков «Что значит жить в мире?»

В работе со всеми группами читателей использовать как традиционные, так и инновационные формы библиотечной работы.

Проводить тематические недели, месячники, декады (Месячник по здоровому образу жизни, гражданской защите, профилактике наркомании, Неделя славянской письменности и культуры, Неделя боевой славы) и др., комплексные мероприятия. Активно использовать компьютерные технологии, презентации, интеллектуальные познавательные программы.

Увеличить количество крупных библиотечных праздников, акций, встреч. Широко отметить Неделю детской книги, День библиотек, День знаний, Дни Италии, Испании, и т.д. Провести акции «Читать не вредно, вредно не читать» в

поддержку чтения вне стен библиотеки на День района, День защиты детей.

Для более полного удовлетворения запросов читателей использовать обменный фонд отдела комплектования, МБА.

Массовая работа

Массовая работа в библиотеках района будет строиться в соответствии с основными темами года и актуальными направлениями, отражёнными в районных программах.

2011 год – год Российской космонавтики.

Форма и тема	срок	Место проведения
«Звездное время» - кольцевая книжная выставка с электронной презентацией.	В теч. года	ЦБ, филиалы
«Забытый подвиг» - вечер памяти отряда спасателей космонавтов в/ч Упрун с электронной презентацией	Апрель.	ЦБ
«Поэзия звездных высот» - литературный вечер	Апрель	Ф. 1,3,4,5, 7
«Родина слышит, Родина знает», «Ждите нас, звезды!» - лит. муз. композиция	Апрель-май	Ф.4,9,10, 16
«По звёздным тропинкам далёких планет» - викторина	июнь	Ф.18,19.
«Космическое братство» - цикл бесед	Март-май	Ф.12,13,17,20
«Утро космической эры» - беседа-презентация	апрель-май	ЦБ, Ф.8,11,14, 12
«По лунным дорожкам» - беседа – презентация к 45-летию высадки автоматической станции на Луну	октябрь	Ф.11
По страницам энциклопедии «Космонавтика» - видеообзор	Апрель - май	Ф.5
«Позывной «Кедр» - час информации к 50 –летию полёта Гагарина	Апрель	Ф.5,6
«Космос в музыке» - литературно – музыкальный вечер	сентябрь	Ф.№13
«108 минут полета вокруг Земли» - устный журнал	октябрь	Ф.№8

Патриотическое воспитание.

Форма и тема	сроки	Б-ка
«Увельскому гербу и флагу 10 лет»	в течение года	ЦБ, филиалы
«Герб и флаг России»	август-сентябрь	ЦБ, филиалы
«Разбуди свою память» - исторический вояж	ноябрь	ЦБ, филиалы
«Не померкнет летопись побед» - часы информации	апрель - май	ЦБ, ф.№12, 16
«22 – го июня ровно в 4 часа...» вечер – реквием к 70-летию с начала войны.	май - июнь	ЦБ, ф.1,13,20
«О нашем поколении солдат» - литературная галерея	май	Ф..№7
«Маленькие герои большой войны», «О мужестве и героизме» - литературная композиция с презентацией	сентябрь	Ф.№14,20,
«Война, беда, мечта и юность» - лирическая композиция. по воспоминаниям писателей фронтовиков.	апрель - май	Ф.№18
«Бессмертие в веках» - познавательные часы	апрель	филиалы
«Война в судьбе моего народа» - часы памяти и мужества	май-июнь	Ф.14,16 филиалы
«Кузьма Минин и Дмитрий Пожарский» - час патриотизма	ноябрь	Ф.4,5,8,13
«России верные сыны» - викторина	ноябрь	Ф.7,11,20,
«Сила России в её единстве» - беседа - презентация	ноябрь	Ф.7,9,10,12
«Дни воинской славы» - устный журнал	в течение года	Ф.19

300 – летие со дня рождения М.В. Ломоносова.

Форма и тема	сроки	Б-ка
«Во славу русской музы и наук» - вечер – презентация	в течение года	ЦБ, ф.№8, 16
День Ломоносова в Увельской ЦБ	19 ноября	ЦБ
«Он был первым университетом» - конкурс-игровая программа	ноябрь	ЦБ, ф.4,7,13,20
«Достойный потомок великой страны»	октябрь, ноябрь	ЦБ, Ф.14,16

мульти –медиа просмотр		
«Примеры славных дел» - вечер-портрет	сентябрь	Ф.№14,20,
«Из Холмогор в Москву» - беседа - презентация	октябрь-ноябрь	Ф.7,9,11,18
«Великий сын России» - час интересных сообщений	ноябрь	филиалы
М.В. Ломоносов: ученый, поэт, просветитель» - читательская конференция	ноябрь	Ф.11,20
«Врата моей учености» - викторина		Ф.№12,13,
«Богатырь науки и искусства» - электронная книжная выставка	ноябрь	Ф.№8

Краеведение.

Форма	Срок	Биб-ка
«Любовь к отечеству сквозь таинство страниц» - познавательный час	февраль	ЦБ
«Улицы хранят имена героев» - виртуальная экскурсия	май	ЦБ
«В краю пяти озер» - слайд – экскурсия по озерам края	март	Ф.№14,18,16,1
«Путешествие по родному краю» - неделя краеведения	апрель	Ф.№5,12,
«Заглянем в бабушкин сундук» - урок этнографии	ноябрь - декабрь	Ф.№18
«Мое село – через объектив фотокамеры» - фотоконкурс	в теч. года	Ф.№3,7,13,
«Улицы этого города» - игра – путешествие. 275 лет г. Челябинску	сентябрь	Ф.№8,15
«Есть родина с маленькой буквы, есть Родина с буквы большой» - цикл мероприятий.	сентябрь	Ф.12,14,16
«Тезки Челябинска» - викторина	январь	Ф.№7

Экологическое просвещение.

Форма	Срок	Биб-ка
«Золотая капелька воды» - экологический репортаж	март	ЦБ
«H2O – живительная влага» -	март	Ф.№7,5

конкурсная программа		
«Здравствуй, солнце золотое!» - театрализованное представление	Май	Ф..№8
«Речка, поле, море, лес – все полно кругом чудес» - познавательная программа	июнь	филиалы
«Зачарованный мир бабочек» - экологический урок,	июль – август	Ф.№2, 9,18
«Что значит уметь читать природу» - экологический урок этики	Сентябрь	Ф.№3,6
«Для скворца и для синицы дом построим мы отличный!» - экологический праздник	Октябрь	Ф.№3,4,8,11,16,20
«Биологическая мозаика» - игра	октябрь	Ф.№15

Год лесов.

Форма	Срок	Биб-ка
«Священные деревья» - беседа-презентация	Апрель	ЦБ, филиалы.
«Роль леса в нашей жизни» - музыкально – литературный вечер	Май	Ф.№20
«Почему мы с лесом дружим, для чего он людям нужен» - беседа	Май	Ф.№3,16,12
«Войди в лес другом» - экологические часы	Июль	филиалы
«Иду я по лесу» Экологическая викторина	сентябрь	Ф.16,17,19
«Люблю берёзку русскую» лит. - муз. композиция	Май-июнь	Ф.12,19

Здоровый образ жизни.

Форма	Срок	Биб-ка
«Курящий человек сокращает свой век» - книжная выставка» «Не отнимай у себя завтра» - урок здоровья» «Академия здоровья» - заседание клуба «Увельчанка»	в теч. года	ЦБ
«Как питаешься – так и улыбаешься» - развлекательно – познавательная игра	июнь	Ф.№8,5
«Маршрут здоровья» - познавательная игра	апрель	Ф.№12

для школьников		
«Все, что тебя касается» - игровая программа	май в теч. года	Ф.№20
«Еда – дело серьезное» - литературная викторина	в течение года	Ф.№15

Профилактика наркомании.

Форма работы	Срок	библиотека
«Скажи жизни – Да!» - акция	Январь	ЦБ
«Новому веку – здоровое поколение» - книжная выставка	Февраль	ЦБ
«Наркотики – это не для меня» - доверительный разговор в клубе «Перекресток»	Апрель	ЦБ
«Дурман трава или обманутые судьбы» - час информации	Май	ЦДБ
«Быть здоровым – это модно» - день здоровья	Март	ЦДБ
«Когда дети выбирают не PEPSI» - беседа - диалог	Ноябрь	ЦДБ, ф.№20
«Наш выбор - мир без наркотиков» - марш здоровья	Апрель	Ф.№4
«SOS! наркомания» - час информации	Май	Ф.№13
«Уж сколько их упало в бездну...» - литературно – музыкальная композиция	Сентябрь	Ф.№5
«Мир иллюзий» - час общения	Ноябрь	Ф.№3
«Азбука закона» - цикл бесед	В течение года	Ф.№4
«Дорога 100 печалей» - обзор	Октябрь	Ф.№20
«Юность без наркотиков» - доверительный разговор	Ноябрь	Ф.№2
«Я выбираю дорогу в жизнь» - час информации	Ноябрь	Ф.№8,16
«Эпидемия дурмана» - обзор периодики	Сентябрь	Ф.№7
«Предупреждение подростковой наркотизации» - родительский час	Октябрь	Ф.№1,15

«Алкоголь и наркотический террор против Святой Руси» - просмотр и обсуждение документального фильма	Октябрь	Ф.№8,11,13,18
«Все краски мира против наркотиков» - конкурс рисунков	Июнь - июль	Ф.№18,19,20
«Стоит ли идти за Клинским» - шок – урок	Сентябрь	Ф.№9
«За здоровый образ жизни во имя спасения семьи и детей» - неделя здорового образа жизни	Декабрь	Ф.№ 8,5
«Наркомания – бич цивилизации» - книжная выставка	Декабрь	Ф.№17,19
Формирование папок - накопителей	В течение года	ЦБ, ЦДБ, все филиалы
«Нет добровольному безумию!» , «Знать, чтоб не быть обреченным» - рекомендательные списки, буклеты	В течение года	ЦБ, ф.№4, 8,11,14

Искусство и культура.

Форма	Срок	Биб-ка
«Из Увелки в Мадрид» - выставка – путешествие, к году Испании в России	март	ЦБ
«Страна музеев» - виртуальная экскурсия	февраль	Ф.№7,20
«Страна корриды и дон Кихота» - обзор к году Испании	в теч. года	Ф.№8,12,,15
«Вечный город Рим» - урок истории к году итальянской культуры и языка	август	Ф. №1,6
«Танцуйте с нами» - час эстетики	в теч.года	Ф.№20
«Голос Испании – Пласидо Доминго» - музыкальный обзор	ноябрь	Ф.№8
«В снежном царстве, морозном государстве» - брейн - ринг	январь	Ф.№15

Семейное чтение, семейное воспитание.

Форма	Срок	Биб-ка
«Всей семьёй к нам приходите и друзей с собой ведите!» - акция по привлечению новых читателей	февраль	ЦБ филиалы
«С мамой по Книжной Вселенной» литературный вояж	март	Ф.6,18
«Книга для всей семьи» - акция через читающего ребёнка привлечение к чтению родителей	в течение года	Ф.11,12
«Семья глазами детей» - семейный праздник	май	Ф.6
«Этикет вам не помеха, чтоб в семье достичь успеха»- игровая программа	май	Ф.4,5
День семейного журнала	октябрь	Ф.12
«Острая ситуация: я бы поступил так»- деловая игра с родителями «Уроки семейной педагогики» - информ. часы на родительских собраниях	ноябрь	Ф.5
«Давайте друзья, потолкуем о маме...»- декада, посвящённая дню Матери	ноябрь	Ф.№11
«Читают мамы, читают папы, читают дети»- беседа – диалог на школьном собрании	ноябрь	Ф.12,14,15,20
«Мама, папа, я – читающая семья» - вечер –бенефис читающей семьи	декабрь	Ф.2

Знаменательные литературные даты.

Форма	Срок	Биб-ка
«Юбилей писателя – праздник для читателя»	В теч. года	ЦБ, филиалы
«Я такой же, как все, только лучше» - литературный час к 105 - летию Д. Хармса	январь	Ф..№4,8,20
«Щелкунчик против мышиного короля» - литературная игра к юбилею А. Гофмана	январь	Ф..№5, 8
«Я не волшебник, я еще только учусь...» - литературная игра к 115 летию Е.Л.Шварца	октябрь	Ф. № 10,14, 18

«4 заветных желания» - литературная викторина по сказке А.М. Волкова	В теч. года	Ф.№20,6
--	-------------	---------

Работа с инвалидами.

Мероприятия и форма	Срок	библиотека
Правовая поддержка инвалидов: Выпуск информ-пакетов «Инвалиды. Права. Льготы», «Закон инвалидам»	В течение года	ПЦПИ ЦБ
Выпуск библиографич. указателя «Литературная аптека».	март	МО ЦБ
Выпуск сборника поэтов-инвалидов	Ноябрь	МО ЦБ
Обслуживание на дому инвалидов	В течение года	ЦБ, филиалы.
Бесплатное обслуживание в Интернет-зале	В течение года	ПЦПИ ЦБ
«Сделаем мир добрее» - встреча районного общества инвалидов детства в библиотеке	июнь	ЦБ
«Не падайте духом» - книжная выставка к Дню инвалида	ноябрь	ЦБ
«Дай сердца твоего коснуться сердцем» - праздник к Дню инвалида	ноябрь	Кичигинский ф.5
Организация встреч в клубе «Здоровье», (более 50 % -инвалиды). • «Жизнь без лекарств» - встречи с массажистом - реабилитологом, • «За здоровьем в лесную аптеку» - выезды на природу, • Обзоры журналов «ФИС», ЗОЖ», «Народный доктор» и др.	В течение года	ЦБ
«Живи 100 лет: руководство к действию» - встреча в клубе «Уралочка» (ветераны и инвалиды)	Октябрь	ЦБ
«Чтобы тело и душа были молоды»- час здоровья в центре социальной защиты населения	Сентябрь	ЦБ

Работа со специалистами сельского хозяйства.

Название	Срок проведения	Ответственные
Выяснение тематики совещаний специалистов сельского хозяйства, система их обучения	Январь	Директор Готовцева И.М.
Приобретение сельхоз литературы, подписка на сельхоз периодику		Зав.ООИЕФ Подживотова В.И.
Выпуск бюллетеня новых поступлений в МУК МЦБС по сельскому хозяйству		Зав. БО Судоргина И.С.
Организация и ведение картотеки по сельскому хозяйству		Зав. БО Судоргина И.С.
Роспись сельхоз периодики, пополнение собственных баз данных		Зав. БО Судоргина И.С.
Введение тематической папки-накопителя передового опыта ЛПХ, К(Ф)Х		Зав. БО Судоргина И.С.
Организация выставок, просмотров		Зав. ОО Реутова С.В.
Организация электронной доставки, заказы по МБА		Зав. ОНБТ Горпенко Ю.В.
Информационное сопровождение сельхоз мероприятий		Зав. БО Судоргина И.С.
Профориентационная работа со школьниками, безработными		Зав. ОО Реутова С.В.
Обучение специалистов сельского хозяйства работе с информационными технологиями на базе центральной библиотеки		Зав. ОНБТ Горпенко Ю.В.
Обзоры опытов работы передовых ЛПХ, КФХ по страницам периодики		Зав. ОО Реутова С.В.
Обзоры материалов с сельхоз сайтов		Зав. ОНБТ Горпенко Ю.В.
Организация семинаров для библиотекарей по теме АПК		Зав. МБО Сероштанова Г.Ю.
Освещение работы в печати		Зав. МБО Сероштанова Г.Ю.
Ведение информационного стенда		Зав. МБО Сероштанова Г.Ю.

Библиографический отдел

Основные задачи:

- Осуществлять информационное, справочно - библиографическое обслуживание читателей, учреждений и организаций.
- Подготавливать и пропагандировать информационно - библиографические материалы, обучать читателей информационной культуре.

Основные направления работы:

- Краеведческая библиография - приоритетное направление в работе отдела.
- Организация и ведение справочно - библиографического аппарата.
- Организация библиографического информирования.
- Справочно - библиографическое обслуживание.
- Выпуск печатной продукции малых форм.
- Методическая работа.

Краеведческая библиография — приоритетное направление в работе

- Продолжить работу с краеведческими картотеками:
 - электронной краеведческой картотекой «Край»;
 - печатными краеведческими картотеками: «Челябинская область в печати», «Увельский район в печати».

в течение года
зав. отделом, библиограф
- Содействовать распространению краеведческих знаний. Провести мероприятия по краеведению для читателей:
 - День библиографического пособия «История родного края в указателях»

2 квартал
зав. отделом, библиограф
- Презентацию указателя по творчеству местных писателей «Литературные встречи»

4 квартал
зав. отделом, библиограф
- Выпустить «Календарь знаменательных дат» по Увельскому району на 2011 год.

1 квартал
зав. отделом, библиограф

- Выпустить краеведческие библиографические пособия: «Увельский район: взгляд в глубь времен...», «Челябинск и Челябинская область».

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

- Координировать и кооперировать краеведческую работу с отделами библиотеки.

*в течение года
зав. отделом*

Организация и ведение справочно - библиографического аппарата

- Продолжить работу с картотеками:
 - систематической картотекой статей;
 - краеведческими картотеками: «Челябинская область в печати», «Увельский район в печати»;
 - тематическими картотеками: «Тематической картотекой художественных произведений», «Домашняя академия», «Из истории вещей и событий», «Новое поколение и выбор профессии», «Сценарии, поздравления, КВН».

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

- Вести работу с электронным каталогом и базами данных: «Каталог книг», «Книжная статья», «Периодика», «Край», «Библиографический указатель».

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

Организация библиографического информирования

- Продолжить вести информационную работу со всеми группами читателей. Особое внимание уделять группам: дети, юношество, специалисты АПК. Вести дифференцированное информирование абонентов.

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

- Провести День библиотекаря «Ступени мастерства».

*квартал
зав. отделом, библиограф*

- Провести Дни информации, часы информации и др. мероприятия по новинкам:

- Ассорти новинок для широкого круга читателей «Это стоит прочитать!»

*3 квартал
зав. отделом, библиограф*

- Библио – кросс новинок «Кто на новенькое!»
4 квартал
зав. отделом, библиограф
- Часы информации «PRO чтение», «Эта книга лучше всех, у нее большой успех» и др.
в течение года
зав. отделом, библиограф
- Продолжить цикл тематических Дней информации для юношества «Информация из первых рук». В рамках мероприятий организовать встречи школьников с представителями разных организаций поселка Увельского:
 - День информации «Не упusti свой шанс – измени себя к лучшему»
(ДНТ, спротшкола)
4 квартал
зав. отделом, библиограф
 - День информации «Береги платье снову, а здоровье смолоду»
2 квартал
зав. отделом, библиограф
- Проводить и принимать участие в Днях информации для детей:
 - «Овеяна былинной славой»
2 квартал
зав. отделом, библиограф, библиотекари ЦДБ
 - «Соблазны книжной осени»
4 квартал
зав. отделом, библиограф, библиотекари ЦДБ
- Информировать о новой литературе в СМИ.
в течение года
библиограф
- Оформлять выставки, просмотры новинок: «Как прекрасен книжный мир», «Чтение для ума» и др.
в течение года
библиограф
- Продолжить оформлять в читальном зале ЦБ пресс-полку «Острый вопрос» по актуальным темам.
в течение года
зав. отделом, библиограф
 - Продолжать вести тематические папки – накопители по разным темам.
в течение года
зав. отделом, библиограф
- Принимать участие в информационном наполнении сайта Увельской ЦБС.
в течение года
зав. отделом

Справочно - библиографическое обслуживание

- Работать со справками:
 - учитывать выполненные справки, вести «Архив выполненных справок», «Тетрадь учета справок»;
 - учитывать справки, выполненные с использованием Интернета;

- вести учет невыполненных справок.

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

- Проводить работу по воспитанию информационной культуры читателей: пропагандировать ББЗ, проводить экскурсии по библиотеке. В помощь пропаганде ББЗ оформлять просмотры, выпускать закладки по СБА для новых читателей библиотеки. Провести:

- День информационной культуры «Что значит быть грамотным читателем»

*3 квартал
зав. отделом, библиограф*

- Занятия по библиотечно-библиографической грамотности для новых читателей: библиотечные уроки «Университет библиографических знаний», «Ориентиры в книжном мире», библиотечный гид по СБА «Ваши помощники в выборе книг» (ЦБ), «Красная книга тревоги» (ЦДБ), и др.

*2 - 3 квартал
зав. отделом, библиограф, библиотекари ЦДБ*

- Провести День библиографии «Удивительная наука – библиография»

*4 квартал
зав. отделом, библиограф*

Выпуск печатной продукции малых форм

- Составлять закладки и литературные визитки на новые книги: «Замечательная новинка!», «Новая книга - не проходите мимо!» и др.
- Выпускать библиографические списки, буклеты, закладки, памятки, дайджесты и другие информационные материалы для основных групп читателей по разным темам. Особое внимание уделять группам читателей: новичкам библиотеки, детям, юношеству, работникам АПК. Выпустить:

- Для новых читателей библиотеки - закладки «Ваша увельская Центральная библиотека», камифлио-инструкции: «Библиотечный этикет».

- Для юношества - рекомендательный список литературы «Читаем вместе с другом», тематические дайджесты и бюллетени «Эра космонавтики», «Видеть человека в человеке: или что такое «толерантность», «Литературный пасьянс».

- Оказывать информационную поддержку мероприятий для детей, проводимых в ЦДБ. Для них выпускать информационные закладки, буклеты, рекомендательные списки литературы по темам занятий.

- Для специалистов АПК – необходимые информационные материалы по темам совещаний и др.

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

- Выпустить «Библиоассорти: сборник сценариев ко Дню библиотекаря».

*2 квартал
зав. отделом*

Методическая работа в помощь организации информационно - библиографической работы

Оказывать всестороннюю методическую помощь в организации информационно - библиографической работы библиотекарям сельских филиалов.

- Сельских библиотекарей обучать основам библиографической работы, консультировать и оказывать посильную помощь по вопросам ведения информационно – библиографической работы.
- Проводить практикумы по ведению электронных баз данных «Периодика», «Край» для библиотекарей сельских филиалов.
- Выезжать в сельские филиалы для оказания помощи на местах.
- Составлять сценарии по информационно - библиографической работе.
- Продолжить вести методические папки «Информационная работа», Библиографическая работа», «Библиотечные уроки», «Библиографическая работа с детьми», «Положения и инструкции по ведению картотек».
- Принимать участие в библиотечных семинарах.
- Оформлять выставки в помощь работе сельских библиотекарей: «Интересный опыт библиографической работы», «В помощь работе по основным темам 2011 года» и др.
- В помощь работе продолжить вести специальные картотеки:
 - «В помощь информационно – библиографической работе»,
 - «Картотеку интересных названий»,
 - «Печатная продукция библиографического отдела».

*в течение года
зав. отделом, библиограф*

План работы отдела организации использования единого фонда на 2011 год

Основные задачи.

- Осуществлять систематическое комплектование, учет и обработку литературы.
- Продолжить внедрение новых технологий в практику работы отдела.
- Вести работу по сохранности книжного фонда.
- Принять участие по ретровводу книжного фонда отдела обслуживания в электронный каталог.

Текущее комплектование. Учет и обработка литературы.

1. Учет и обработку новой литературы вести своевременно и правильно. На свободное комплектование заложено из муниципального бюджета 100000 руб.

В течение года. Зав. отделом.

2. Обработку литературы вести на компьютере по программе «ИРБИС». Для подразделений ЦБС оформлять карточки для Систематического и Алфавитного каталогов и индикаторов.

В течение года. Редактор.

3. По мере выделения средств на подписку оформить ее на 2-е полугодие 2011 года и 1-е полугодие 2012 года. На подписку заложено в бюджете 250000 руб.

В течение года. Зав. отделом.

4. По мере поступления денежных средств комплектовать библиотеки системы новой, необходимой литературой, согласно с данными ретроспективной картотеки.

Организация и ведение справочного аппарата в помощь комплектованию фондов. Работа с каталогами.

1. Продолжать работу по переводу основных библиотечных процессов и операций в автоматический режим. *В течение года. Редактор.*

2. Начать ретро ввод книжного фонда отдела обслуживания в электронный каталог.

В течение года. Редактор.

3. При списании литературы, продолжить работу по редактированию библиографических записей переведенных из программы МАРК в ИРБИС.

В течение года. Зав. отделом.

4. Регулярно вносить дополнения в ретроспективную картотеку. При приобретении новой литературы учитывать данные картотеки.

В течение года. Зав. отделом, библиотекарь.

5. Регулярно вести регистрационную картотеку на периодические издания.

В течение года. Библиотекарь.

6. Своевременно вливать карточки в Учетный каталог.

В течение года. Редактор.

7. На поступившие издания систематически вливать карточки в АК.

Март. Октябрь. Редактор.

8. Систематически расставлять индикаторы в индикаторный каталог на вновь принятую литературу.

В течение года. Библиотекарь.

Использование единого фонда.

Книговыдача из ОКХ – 3000 экз.

1. Выполнять заявки из подразделений ЦБС на запрашиваемую литературу, имеющуюся в отделе.

В течение года. Библиотекарь.

2. По мере поступления новой литературы на семинарах проводить информационные обзоры литературы и просмотры новых поступлений.

В течение года. Зав. отделом.

3. Перераспределить основной фонд литературы и журналы за прошлые года в сельские филиалы.

Май. Зав. отделом.

5. Составить график на списание литературы из филиалов и подразделений ЦБС.

Январь. Зав. отделом.

6. Запланировать проверку книжного фонда абонементу отделу обслуживания, абонементу и читальному залу Детской библиотеки, отделу ООИЕФ, Михиревскому, Мирненскому, Хуторскому, Шумаковскому, Синеборскому, Дуванкульскому, Увельскому филиалам.

В течение года. Зав. отделом.

Методическая работа.

1. Продолжить принимать участие в районной программе «Каждой библиотеке свое лицо».

В течение года. Все работники отдела

2. Выезжать в сельские библиотеки с оказанием методической и практической помощи. Помочь очистить фонд от устаревшей, ветхой литературы Каменскому, Нагорненскому, Хуторскому филиалам. При выездах проверять правильность ведения учетных документов, работы с актами, ведения регистрационной картотеки на периодические издания и тетради отказов, тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных.

В течение года. Зав. отделом.

3. Проводить практикумы и давать консультации библиотекарям по ведению учетных документов, расстановке книжного фонда.

В течение года. Все работники.

4. Контролировать работу сельских библиотек по переводу фондов и каталогов на новые таблицы ББК и оказывать методическую помощь.

В течение года. Зав. отделом.

Повышение производственной квалификации.

1. Продолжить осваивать лицензионную программу ИРБИС. АРМ «Каталогизатор».

В течение года. Все сотрудники отдела.

2. Посещать практические и теоретические занятия по обучению работы на ПК (знакомство с операционной системой Windows, работа с текстовым редактором Word.).

В течение года. Все сотрудники отдела.

3. Принимать участие в совещаниях при директоре и производственных совещаниях, семинарах.

В течение года. Все сотрудники отдела.

4. Следить за новинками в журнале «Библиотекарь» и методическими разработками областной библиотеки.

В течение года. Все сотрудники отдела.

План работы Отдела новых библиотечных технологий на 2011 год.

Основные задачи отдела:

- Внедрение новых технологий в практику работы с читателями.
- Перевод библиотечных операций в автоматизированный режим.

Основные направления работы:

- Ведение баз данных.
- ОНБТ, как мини – издательский центр.
- Техническое обеспечение АБИС.
- Внедрение электронного обслуживания читателей.
- Обучение работников МУК МЦБС новым компьютерным технологиям, работе в Интернет.

Создание и ведение баз данных и электронных информационных материалов

Направлен ие	Содержание работы	ЦБ, ЦДБ, филиалы	Срок	Ответственный
Создание баз данных	Создание базы данных «Край».	Красносельск ий ф. № 4, Каменский ф. № 18, Мордвиовск ий ф. № 8, Рождественс кий ф. № 13, Хомутиненск ий ф. № 14, Петровский ф. № 11.	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Библиотекари сельских филиалов
	Создание базы данных полнотекстовых	ОНБТ	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко

	материалов «В помощь работе»			Ю.В. гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
Ведение баз данных	«Презентации»	ОНБТ	В течении года	библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	«Поэтические сборники местных поэтов»	ОНБТ	В течении года	библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	«Сценарии»	ОНБТ	В течении года	библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	«Читатель»	Отдел обслуживани я	В течении года	Зав. Отделом обслуживания
	«Кадры»	Методически й отдел	В течении года	Зав. МО
Создание электронн ых информаци онных материало в	Мультимедийная презентация «Разрешите представиться»	Красносельск ий ф.№ 4, Каменский ф.№ 18, Хомутиненск ий ф. № 14,	1 квартал	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В. Библиотекари сельских филиалов
	Разработка и ведение Web - сайта Увельской МУК МЦБС. Информационное наполнение Web - сайта Увельской МУК МЦБС. 1.Вступление и участие в проекте Ассоциация Региональных Библиотечных Консорциумов (АРБИКОН). 2.Вступление и участие в проекте МАРС – Межрегиональная Аналитическая Роспись статей.	ОНБТ Методичекий отдел, библиографи ческий отдел	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Программист ОНБТ Зав. МО Сероштанова Г.Ю. Зав. Библиографическог о отдела Судоргина И.С. Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Зав. Библиографическог о отдела Судоргина И.С. Зав. Библиографическог о отдела Судоргина И.С.

ОНБТ как мини - издательский центр				
Издательская деятельность	Оформление документации, отчетов, планов, конкурсных материалов и т.д.	ОНБТ	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Оформление информационных бюллетеней на новые поступления, библиографических указателей, рекомендательных списков.	ОНБТ Библиографический отдел	В течении года	гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В. Библиограф Бабенкова О.В.
	Оформление книжных выставок с применением новых технологий; просмотров литературы, разделителей и т.д.	ОНБТ	В течении года	гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Выпуск сборников стихотворений местных авторов.	ОНБТ Методический отдел	В течении года	гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В. методист по массовой работе Деенкова Г.Ф.
	Распечатка бибтехники	ОНБТ	В течении года	гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Услуги в области оперативной полиграфии: создание новых видов печатной продукции (календари, визитки, брошюры, буклеты, закладки, наклейки, открытки, приглашения, листовки).	ОНБТ	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Приобретение расходных материалов для издательской деятельности		В течении года	Директор МУК МЦБС

Техническое обеспечение АБИС				
Модернизация, приобретение компьютерной техники.	Модернизация устаревшей техники	ОНБТ		Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Программист ОНБТ Директор МУК МЦБС
	Профилактические работы по уменьшению ряда рисков, связанных с утерей либо порчей информации, несанкционированного доступа к библиотечным базам данных, электронного каталога неустойчивости работ баз данных.	ОНБТ		Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В.
	Периодическая диагностика парка компьютерной техники для выявления потенциальных сбоев в работе библиотеки. Устранение возникающих проблем и сбоев в работе парка ПК. Диагностика вышедших из строя ПК с целью восстановления работоспособности путем установки комплектующих из списанных и нерабочих ПК.	ОНБТ		Программист ОНБТ
	Приобретение компьютерной техники: 1.Сканер для считывания штрих кодов 3 шт. АБ, ЧЗ, регистратор. 2. DVD привод – ЧЗ, ПЦПИ. 3. Сервер – для хранения и обработки информационных баз данных ИРБИС. 4. Плазменный монитор – 3 шт. ПЦПИ, БО, ООИЕФ.	ОНБТ Директор		Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Директор МУК МЦБС

	5. Барабаны, ракели – 5 шт. в картриджи. 6. Тонер для заправки картриджей. 7. Картриджи для принтера 5 шт. ЧЗ, ОНБТ, ООИЕФ, ЦДБ, ПЦПИ. 8. ПК для интернет -зала			
Внедрение электронного обслуживания читателей.				
	1.Выдача электронных читательских билетов 2.Ретроввод, редактирование и дополнение базы данных IBIS – электронного каталога 3.Штрихкодирование фонда: АБ, ЧЗ. 4. Организация рабочего места АРМ Книговыдача на АБ. 5. Организация рабочего места АРМ Читатель в ЧЗ. 6. Установка программного обеспечения . 7.Установка сетевого оборудования и проведение локальной сети на АБ. 8.Обучение: ввода, вывода, поиска информации в электронном каталоге.	Отдел обл. ООИЕФ ОНБТ ОНБТ АБ, ООИЕФ ОНБТ ЧЗ	В течении года	Зав. отделом обслуживания Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Программист ОНБТ
Для обучения сотрудников МУК МЦБС работе на компьютере, в сети ИНТЕРНЕТ, Повышения квалификации работников отделов создать в 2011 году инновационную школу «Библиокомп». Ее программа будет включать:				
ИРБИС	1.Администрирование баз данных: - создание баз данных, - экспорт, импорт документов, 2. Технология ввода, редактирования, поиска информации. 3. Практические занятия. 4. Использование электронного каталога и	Красносельск ий ф.№ 4, Каменский ф.№ 18, Мордвиновск ий ф. № 8, Рождественск ий ф. № 13, Хомутиненск ий ф. № 14,	В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В. Библиотекари сельских филиалов

	баз данных Центральной библиотеки в работе.	Петровский ф. № 11. Отдел обслуживани я. ЦДБ.		
Обучение на ПК	1. Знакомство с ПК, операционная система Windows. 2. Работа с периферийными устройствами: - сканер, - принтер, - копир. 3. Работа с прикладными программами: - Word – создание форматирование документов. - EXEL – создание и редактирование таблиц. - Создание мультимедийных презентации. - Запись информации на съемные носители: CD, DVD диск, флэш карту.	Рождественский ф. № 13. Рождественский ф. № 13 Рождественский ф. № 13, ПЦПИ, Отдел обслуживания. ЦДБ. Рождественский ф. № 13, ПЦПИ, Отдел обслуживания. ЦДБ. Рождественский ф. № 13, ПЦПИ, Отдел обслуживания, Мордвиновский ф. № 8. ЦДБ. Рождественский ф. № 13, ПЦПИ, ЦДБ, Отдел обслуживания. Рождественский ф. № 13,		Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.

	- Обучение в программе для сканирования текста Fine Reader.	Мордвиновский ф. № 8, Хомутиновский ф. № 14. ЦДБ.		
	Консультирование читателей и библиотекарей по различным вопросам работы с информационными технологиями.		В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Обучать сотрудников МУК МЦБС работе в сети ИНТЕРНЕТ и с электронной почтой.		В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.
	Использование веб – сайтов с полными текстами документов в работе Читального зала: http://www.ribk.net/ - Российский Информационный – Библиотечный Консорциум, http://elibrary.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека – подрубрика электронная библиотека и т.д. по заявке пользователей.			Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. ЧЗ
	Самообразование, изучение профессиональной литературы, изучение новых компьютерных программ.		В течении года	Зам. директора по НБТ Горпенко Ю.В. Гл. библиотекарь ОНБТ Рева М.В.

Публичный центр правовой информации

Задачи и направления:

Основными задачами ПЦПИ являются:

1. Обеспечение свободного доступа граждан к любой правовой информации, в том числе в электронном виде, находящейся в распоряжении центра.
2. Создание условий для полноценного обслуживания населения электронной информацией.

Основные направления:

1. Оперативное, качественное обслуживание всех групп населения.
2. Формирование правовой культуры.
3. Получение, обработка и обеспечение сохранности баз данных.
4. Пополнение информационных ресурсов за счет собственных баз.
5. Работа интернет-зала.

Ресурсы ПЦПИ

1. Технические ресурсы.

В настоящее время ПЦПИ имеет четыре компьютера, два принтера, ксерокс, безлимитный Интернет.

2. Медиатека.

Работа ПЦПИ осуществляется с помощью электронных продуктов, поэтому постараться комплектовать ПЦПИ мультимедийными дисками правового и справочного характера.

Информировать читателей о новых поступлениях Предоставлять пользователям правовую информацию по запросам. Информать читателей о новых законах, принятых в Челябинской области.

3. Электронные правовые базы данных.

В 2011 году продолжить работать с информационно-правовыми базами, «Консультант +», с информационно-правовой системой ФСО России. Пополнение справочной правовой системы- «КонсультантПлюс».

4. Правовые ресурсы Интернета.

- ◆ Продолжать создание путеводителя по правовым ресурсам Интернет.
- ◆ Шире использовать Интернет-ресурсы, в частности: работать с сайтом :www.invalid.ru, «Большой Урал», «Южный Урал», «Культура Южного Урала», «Учебники и учебные пособия по праву», «Каталог ресурсов по праву» и др.

5. Собственные информационные ресурсы.

- ◆ Включить в базу данных «Край» раздел «База правовых актов Увельского района».
- ◆ Вести учет пользователей в электронной форме, указывая их социальный статус, возраст, фиксируя запрос.

Основные группы пользователей ПЦПИ

- Органы государственной власти и местного самоуправления
- Предприятия и организации
- Студенты
- Учителя
- Специалисты
- Представители социально-незащищенных слоев населения (пенсионеры, безработные, инвалиды, дети).

Формы библиотечного обслуживания

1. ПЦПИ планирует осуществлять работу по правовому воспитанию населения. Для этого планируется:

- ◆ Проводить «Дни правовой информации» совместно с отделом обслуживания (знакомство с информационными ресурсами ПЦПИ, презентация новых электронных продуктов).

Принимать участие в мероприятиях, проводимых отделом обслуживания и ЦДБ с рекламой информационных ресурсов ПЦПИ и Интернет – зала.

В течение года Зав. ПЦПИ

Зав. отделом обслуживания

2. Предлагать всем жителям района образцы договоров, доверенностей, жалоб, исковых заявлений и т.д.

В течение года. Зав. ПЦПИ

3. Предоставлять пользователям следующие услуги:

- ◆ поиск правовых актов в электронных базах данных;
- ◆ предоставление текста документа;
- ◆ перенос информации на бумажный или магнитный носитель;

- ◆ подборка законодательных актов по запрашиваемой теме;
- ◆ выполнение всех видов справок: фактографических, библиографических, аннотированных, аналитических;
- ◆ доступ к правовым сайтам Интернет;
- ◆ открытие «почтовых ящиков» электронной почты;
- ◆ Консультирование по вопросам самостоятельного поиска правовой информации в правовых базах «Консультант», правовых баз в ИНТЕРНЕТ;
- ◆ Быстрый поиск информации в присутствии заказчика;
- ◆ Пополнение папок-досье газетных и журнальных публикаций «Ваши права: консультации юристов»
- ◆ Формирование пакета документов по запросу пользователя;
- ◆ Предоставление ПК для самостоятельной работы и выхода в Интернет.

В течение года. Зав. ПЦПИ

4. Поддерживать связь с Администрацией района.
Осуществлять сбор, хранение и распространение опубликованных официальных документов органов местного самоуправления.

В течение года. Зав. ПЦП. Администрация Увельского района

5. Координировать деятельность ПЦПИ со всеми учреждениями и организациями, деятельность которых направлена на правовое просвещение населения.

В течение года. Зав. ПЦПИ

6. Делать подборки документов для правовых уголков в сельских филиалах.

Реклама деятельности ПЦПИ

1. Освещать работу ПЦПИ в местных СМИ.
2. Издавать рекламные материалы для посетителей библиотеки и центра.

В течение года. Зав. ПЦПИ

3. Систематически обновлять стенд «Информация для всех».

Первый квартал. Зав. ПЦПИ

Повышение квалификации

1. Участвовать в семинарах, конференциях.
2. Заниматься самообразованием.
3. Выезжать в библиотеки области с целью приобретения опыта работы.

Методический отдел

Основные задачи.

- Обеспечение библиотекарей информацией об инновациях и новаторских формах работы с читателями.
- Организация системы непрерывного образования библиотечных кадров.
- Совершенствование стиля, методов и приемов методической работы.

Количественные показатели в работе.

п \ н	Мероприятия	Выполнение в 2010 году.	План на 2011 год
	Совещания	3	2
	Семинары	3	3
	День открытых дверей.	3	3
	День методиста	1	1
	День библиотекаря	1	1
	Практикумы	5	6
	Методические разработки	12	10
	Консультации - групповые,	14	12
	-индивидуальные,	49	46
	Анализ планов и отчетов	44	44
	Выезды,	34	44

К семинарам, совещаниям оформлять книжные выставки. По основным направлениям работы библиотек, тематическим программам предоставлять библиотекарям консультации, методические материалы, оказывать практическую помощь.

Инновационная деятельность. Изучение и внедрение передового библиотечного опыта.

Продолжить изучение передового опыта работы библиотек страны, области по ресурсам Интернет, специальной литературе, периодике, а также методических материалов ЧОУНБ, ЧОЮБ, ЧОДБ. Следить за эффективностью их использования. Вести учет вновь поступающих материалов. Посетить областные мероприятия повышения квалификации.

Выпускать экспресс-информации о новых поступлениях методических материалов, поступивших в МО для библиотечных работников. На производственных и оперативных совещаниях проводить Часы профессионального общения, выпускать рекомендательные списки

методических материалов, информ-листы, ежемесячно пополнять стенд «Профессиональная кухня»

Подготовить подборки методических материалов, папки-накопители:

- "Толерантность – дорога к миру»,
- "Библиотеки – специалистам сельского хозяйства»,
- «Как завлечь читателя» - инновационные формы привлечения читателей,
- «Реальный проект - решение практических идей» и др.

Разработать анкеты «Что значит жить в мире?», организовать выставку-диалог «Читаем сами - читайте с нами» (с отзывами библиотекарей).

Принять участие в областных конкурсах "Лучшая сельская библиотека года", областной конкурс на лучшую постановку работы с юношеством, конкурс «Молодые в библиотечном деле». Обобщить опыт Красносельской, Мордвиновской, Хомутинской сельских библиотек для подтверждения почетного звания "Павленковская библиотека".

В целях повышения передового опыта в районе провести районные конкурсы:

- "Лучшая библиотека года,"
- Конкурс на лучший библиотечный проект,
- Конкурс творческих работ «Мое литературное открытие»

Разработать схему сайта Увельской ЦБС, начать сбор материала для его пополнения.

Продолжить заполнение БД энциклопедия библиотеки Увельского района, дополнить презентации «Каждой библиотеке свое лицо», «Путешествие по библиотекам области», продолжать мероприятия повышения квалификации в рамках программы «Постижение мастерства».

Провести серию библиотечных визитов «Учимся у коллег» (Дни открытых дверей): в Водопойском, Увельском и Мирненском филиалах. Продолжить реализацию программы "Каждой библиотеке свое лицо", библиотекарю - дизайнеру оформить ф. 20, 3, 6 . Отметить юбилеи библиотек.

Оперативная методическая деятельность.

В 2011 году обратить особое внимание на ведение каталогов и тематических картотек, формирование краеведческого архива, тематических папок, информдосье и др.

Вести постоянный контроль за выполнением основных показателей. Ежеквартально обобщать и анализировать статистические данные работы библиотек, ежемесячно собирать цифровые данные о количестве проведенных мероприятий и их посещаемости.

Осуществлять групповые выезды в библиотеки с оказанием практической

помощи в формировании комфортной среды, перестановки фондов, участвовать в проверках книжного фонда.

Продолжить реализацию программы "Каждой библиотеке свое лицо", разработать дизайн - проекты оформления трех библиотек.

Разработать и обеспечить выпуск методические материалы, буклетов, закладок и т.д. в помощь реализации районных программ «Вселенная по имени Россия», «Сохраним себя для жизни». Составить тексты анкет, обобщить результаты мини-исследований. Разработать положения о районных конкурсах

Вести картотеки идей и заглавий, методических материалов, расписывать профессиональную периодику, вести тематические папки по основным направлениям работы.

Проводить встречи в клубах «Здоровье», «Букет созвучий».

Лучшие сценарии года собирать на диск «Методическая копилка».

Зав. МО _____Сероштанова Г.Ю.

Директор МУК МЦБС _____Готовцева И.М.

План повышения квалификации библиотечных работников района

Тема и форма	Категория работников	срок	Ответственные
«Итоги года» - совещание	Все работники ЦБС	январь	Директор, зам. дир., зав. МО
«Роль библиотек в формировании толерантного сознания молодежи».	Все работники ЦБС	февраль	Зав. отдела обслуживания, ЧОУНБ
«Новоселье у библиотеки» День открытых дверей п. Мирный	Библиотекари ближайшей зоны.	март	МО, зав. ф.№6
«Меняется мир - меняется библиотека» - семинар	Библиотекари ЦБС.	апрель	Зав. ОНБТ, Зав МО
Менеджмент качества библиотечной работы - семинар	Работники ЦБ	май	Зав. МО
«Библиотечные веселые старты» - праздник к общероссийскому Дню библиотек.	Все работники	май	Директор, Зав. МО, зам. директора
«Ездим. Учимся. Внедряем» - день методиста	Работники ЦБ	июнь	Зав. МО, Зам. директора.
«Вместе с книгой мы растем» -День открытых дверей	Библиотекари филиалов	июль	Зав. МО, библиотекарь Увельского ф..№20
«Мое литературное открытие» - конкурс творческих работ	Библиотекари ЦБС	сентябрь	Зав. МО.
«Литературная Одиссея» - День открытых дверей в Водопойке.	Библиотекари ближайшей зоны	октябрь	Зав. МО, зав. ф.№3
Планирование - 2012	Все работники ЦБС	ноябрь	Зам. директора, Зав. отделами
«Школа начинающего библиотекаря» «В деловую папку библиотекаря» - индивидуальные и групповые консультации	Начинающие библиотекари	В течение года	Зав. МО
Выезды		В течение года	Директор, методисты, зав. отделами