

Организация работы библиотек в составе культурно-досуговых учреждений



Власова Галина Александровна,
гл. библиотекарь БУ «Национальная
библиотека Республики Карелия»

Особенности работы библиотек в условиях КДУ

- Все основные направления деятельности библиотеки как учреждения после его присоединения к КДУ сохраняются.
- Можно выделить две основных функции библиотеки, имеющих особое значение для местного сообщества:
 1. информационная
 2. культурно-просветительская
- Взаимовыгодное использование ресурсов библиотеки и дома культуры
- Более тесное взаимодействие и сотрудничество, проведение совместных мероприятий клуба и библиотеки и др.

Информационная

Информационное направление является приоритетным для библиотек, находящихся в административном центре поселений:

- информационно-библиографические услуги ;
- создание электронного каталога;
- окна многофункциональных центров (МФЦ) – электронные услуги;
- центры правовой и муниципальной информации (ЦПИ) ;
- услуги межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов (МБА и ДД) и др.

Культурно-просветительская

- Библиотека – третье место (площадка для общения, проведения досуга, просвещения населения, чтения), это направление является ведущим для небольших библиотек, находящихся не в административном центре поселения, а в одном из его населенных пунктов.
- Помимо чисто библиотечных форм работы, библиотеки стали заниматься просветительской деятельностью, организовывать научно-популярные лекции по различным темам и событиям в научном мире, привлекать для их проведения специалистов, интересных людей.
- По-прежнему очень популярны клубы по интересам для разного возраста и социального положения.
- Социокультурные партнерские проекты для отдельных групп населения, как правило хорошо поддерживаются администрацией и населением, благотворительными фондами работа с безработными, мигрантами, подростками, детьми из неблагополучных семей, инвалидами и др.
- Новые формы работы библиотек по привлечению жителей поселка в библиотеку, особенно подростков и молодёжи, и продвижению чтения (акции, флешмобы, квесты), например: Библионочь и др.

С кем надо наладить тесное взаимодействие

- с директором и сотрудниками КДУ – сотрудничество
- с администрацией поселения и депутатами сотрудничество и (ежегодный отчет)
- с межпоселенческой библиотекой, являющейся методическим центром для муниципальных библиотек, в том числе библиотек в составе КДУ
- с учреждениями культуры, образования, здравоохранения, социальной защиты, взаимодействие со специалистами этих учреждений и выход на контингент, с которыми они работают
- с общественными организациями или общественно активными жителями (актив библиотеки), волонтеры
- со средствами массовой информации поселенческого, районного, республиканского уровня

-
- Предложения по итогам командировок в муниципальные районы республики с целью мониторинга реализации полномочий по библиотечному обслуживанию населения на базе библиотек в составе КДУ.

Документационное обеспечение деятельности библиотек в составе КДУ

Обратить внимание

- ❑ Вывеска о библиотеке, режим ее работы
- ❑ Посмотреть на режим работы библиотеки с точки зрения удобства населения, особенно если библиотекарь работает на 0,5 ставки (желательно, чтобы работала в субботу или воскресенье, а в будние дни не до 17.00!)
- ❑ Наличие правил пользования библиотекой, размещенных на видном месте или оформленных в папку на кафедре обслуживания

Документационное обеспечение библиотек в составе КДУ

- Наличие в Уставах учреждений культурно-досугового типа наименования библиотеки в любой форме ее организации (в Уставах ряда КДУ отсутствует упоминания о библиотеке)
- Во многих учреждениях устарели или отсутствуют:
- Положение о библиотеке как структурном подразделении или положение о библиотечном обслуживании населения поселения
- Должностные инструкции на всех сотрудников всех библиотек, входящих в КДУ (под подпись сотрудника об ознакомлении)
- План работы библиотеки с расчетом рабочего времени, включающий не только массовые мероприятия, но все виды и направления библиотечной работы
- Годовой отчет библиотеки

Учетные документы. Библиотечная техника

□ Иногда отсутствуют или ведутся с нарушениями:

- дневники работы
- книга суммарного учета
- инвентарная книга
- читательские формуляры
- каталожные карточки и пр.

Можно заказать:

Петрозаводская бланочная типография

ул. Ровио, д. 6А,

тел. 57 11 60, эл. почта: blankizdat@sampo.ru

Учет показателей работы с читателями

- Обязательное ведение дневников работы и читательских формуляров, заполнение всех разделов дневника, в том числе последнего раздела, касающегося массовой работы (мероприятие, количество участников), эти данные затем предоставляются в годовом статотчете по форме 7-НК
- Учет пользователей и посещений, особенно массовых мероприятий на основе ГОСТа 7.20 – 2000 «Библиотечная статистика» на сайте:
<http://docs.cntd.ru/document/1200019850>.
- Исключение двойного учета пользователей и посетителей массовых мероприятий

Организация библиотечного фонда

- Библиотечный фонд – материальная ответственность
- Наличие в библиотеке и своевременное и правильное ведение инвентарной книги и книги суммарного учета (внесение исправлений не допускается)
- В библиотечном фонде не должны вращаться книги, не занесенные в инвентарную книгу и книгу суммарного учета, не прошедших библиотечную обработку, не имеющих штампа библиотеки. «Инструкция об учете библиотечного фонда», утв. Приказом МК РФ № 590 от 02.12.1998 г.
- Проверка библиотечных фондов раз в пять лет. Предусмотреть привлечение др. работников КДУ для оказания помощи при проверке фондов, особенно если библиотекарь работает на 0,75 – 0,25 ставки
- Запланировать санитарные дни или хотя бы часы, обратить внимание не только на фонд, но и на захламленность помещений некоторых библиотек

Работа с персоналом

- Если на работу принимаются работник без специального библиотечного образования и опыта библиотечной работы – предусмотреть его стажировку.
- Стажировка может быть организована по договоренности районным методическим центром (межпоселенческой библиотекой или др. учреждением, выполняющим эту функцию)
- Организация участия в районных мероприятиях повышения квалификации, организуемых межпоселенческой библиотекой или республиканскими библиотеками РК
- Обращение в межпоселенческую библиотеку за консультационно-методической помощью по библиотечным вопросам

Контактная информация

- Телефон отдела прогнозирования и развития библиотечного дела: (8142) 766 125
- Электронная почта отдела прогнозирования:
- metod@library.karelia.ru
- sunny@library.karelia.ru
- Консультации по вопросам заполнения статотчетов – обращаться к Власовой Галине Александровне:
- vlasova@library.karelia.ru
- Виртуальный методический кабинет на сайте Национальной библиотеки Республики Карелия: <http://metod.library.karelia.ru/>

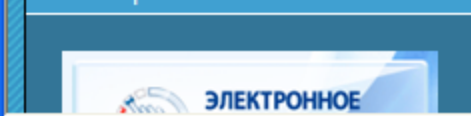
- » Каталоги и картотеки
- » Электронная библиотека
- » Электронные издания
- » Олонекские ведомости
- » Рукописные книги
- » Книжные памятники РК
- » Базы данных
- » Издания НБ РК
- » Виртуальные выставки
- » Новые поступления
- » Правовые ресурсы

УСЛУГИ БИБЛИОТЕКИ

- Скорая библиографическая помощь
- Заказ по МБА
- Электронный формуляр
- Личный кабинет читателя
- Задать вопрос
- Продление по e-mail

СЕРВИСЫ

- На главную
- Карта сайта



Знаменательные даты Карелии - 2012

Библионочь в Петрозаводске

Творческая встреча с Янушем Вишневым

185035 Респ. Карелия г. Петрозаводск, ул. Пушкинская, 5
тел.: (8142) 78-28-78 (абонемент) (8142) 78-14-78 (маркетинг)
(8142)-78-26-88 (справочный отдел)

2011 год

Знаменательные даты Карелии - 2011

Отчет перед населением 2011

Приглашаем посетить новые интернет-проекты Национальной библиотеки РК

Электронная библиотека авторов Карелии

NEW Виртуальный методический кабинет

NEW Национальная библиография Карелии

NEW Электронно-библиотечная система "Инфра-М"

Галерея экслибрисов НБ РК

К 300-летию со дня рождения М. В. Ломоносова

Знаете ли вы М. Булгакова?

Пт.	Вых.
Сб.-Вс.	10.00-18.00
последний вторник	санитарный день

подробнее

Сводный перечень мероприятий

Работа с обращениями граждан



Программа праздника

Актуальная тема

Организация работы библиотек в составе культурно-досуговых учреждений



Власова Галина Александровна,
гл.библиотекарь БУ «Национальная
библиотека Республики Карелия»