

# Планирование и отчетность библиотеки в новых условиях

*Н.Ю. Фекличева, заведующая отделом  
организации и методики библиотечной работы  
БУ «Национальная библиотека Республики Карелия»*

г. Петрозаводск, 10 декабря 2015 года

# План работы библиотеки определяет:

- цели, задачи и основные направления деятельности;
- тематику, содержание, формы, методы, техники и технологии работы библиотеки в целом или данного направления;
- объемы работы, выражающиеся в системе плановых (статистических) показателей;
- ресурсы библиотеки: финансовые, материально-технические, кадровые и временные

# Годовой план - основной, обязательный документ библиотеки

1. Октябрь-ноябрь - проверка хода реализации плана текущего года. Выясняются его достоинства и недостатки, изменения в деятельности библиотеки в текущем году, намечаются предложения в план наступающего года.
2. Годовое планирование - это постановка значимых, достижимых в данном временном отрезке, измеримых, конкретных целей.
3. Для успешной работы библиотеки на стадии планирования необходимо ясно ответить на 6 вопросов: Зачем? Что? Как? Кто? Когда? Какой ожидается результат?
4. Ответ на эти вопросы позволит точно и четко обозначить цели и избежать распространенной ошибки - несоответствие предлагаемых мероприятий поставленным целям и задачам.

# Критерии цели:

- ▶ **ЗНАЧИМОСТЬ** (*зачем необходимо выполнить эту работу*);
- ▶ **ДОСТИЖИМОСТЬ** (*ставить достижимые в данной ситуации, на данном этапе цели, учитывая знания, опыт, временной ресурс персонала и другие особенности ситуации*);
- ▶ **ИЗМЕРИМОСТЬ** (*без измерителей трудно оценить результаты проделанной работы. В зависимости от планируемых процессов, в качестве измерителей можно использовать %, частоту происходящего, имеющиеся стандарты, средние показатели, пользовательские отзывы и другие единицы, характеризующие данные виды работ*);
- ▶ **КОНКРЕТНОСТЬ** (*ясно и лаконично изложить, чего вы хотите добиться в результате достижения цели*);

# Основные разделы годового плана:

1. Цифровые показатели работы.
2. Работа с фондами и справочно-поисковым аппаратом.
3. Информационно-библиографическая, краеведческая деятельность.
4. Культурно-просветительская деятельность (выделяются традиционные постоянные направления и специфические для данного планируемого года направления работы).
5. Рекламно-имиджевая деятельность.
6. Автоматизация библиотечных процессов.
7. Работа с персоналом.

# Годовой план работы

- ▶ План работы должен отражать многообразие форм, методов и содержания двух основных видов деятельности общедоступных библиотек: библиотечно-информационной и культурно-просветительской.
- ▶ Сегодня на первый план выходят активные формы и методы работы, которые мотивируют читателя мыслить, рассуждать, отстаивать свою точку зрения, выражать свою гражданскую позицию.

*Предлагаем при планировании деятельности использовать методический материал Т.А. Худяковой «Формы библиотечных мероприятий: словарь» (размещен в ВМК в разделе «Методические рекомендации»)*

**Благодарю за внимание!**