

«Утверждаю»
Директор МБУК ЦРБ
МР Абзелиловский район РБ
А.А. Ахиярова



Рекомендации

**по составлению годовых планов на 2022 год
для библиотек Абзелиловского района
(предоставить в печатном и электронном виде)**

При составлении плана необходимо придерживаться следующей структуры

Структура годового информационного плана

Требования к оформлению:

Годовой план работы – основной и обязательный документ для всех библиотек. Он определяет основные задачи и содержание работы библиотеки на новый календарный год, и в нем определяются все показатели, которых должна достичь библиотека к концу года.

I Основные задачи и направления библиотек

Пример формулировки «**Основных задач и направлений работы**» библиотеки

Работа библиотеки должна быть направлена на:

- выполнение основных контрольных показателей работы и привлечение новых читателей в библиотеку и к чтению;
- повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки, развитие рекламы;
- распространение краеведческих знаний и воспитание у читателей интереса к истории своей малой родины, формирование патриотических чувств;
- воспитание бережного отношения к окружающему миру, формирование активной гуманной позиции по отношению к природе, создание условий для чтения естественнонаучной литературы; приобщение пользователей к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения;
- приобщение пользователей к лучшим образцам классической отечественной и зарубежной литературы, создание условий для чтения и различных литературных занятий и т.д.

II Контрольные показатели

Основные показатели деятельности библиотек на год

	<i>Всего</i>	<i>Взрослые</i>	<i>Молодёжь</i>	<i>Дети</i>
Кол-во пользователей, всего				
Кол-во пользователей, обслуженных в стационарных условиях				
Кол-во книговыдачи, всего				
Кол-во книговыдачи в стационарном режиме				
Кол-во книговыдачи во внестационарном режиме				
Кол-во посещений, всего				
Кол-во посещений в стационарных условиях/ посещение массовых мероприятий				
Кол-во посещений вне стационара/ посещение мероприятий				
Кол-во культурно-просветительских мероприятий				
Количество справок				

III Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей.

3.1 Программно - проектная деятельность (не менее 3-х программ-проектов)

Паспорт программы, проекта

Наименование программы, проекта	
Автор программы	
Исполнители и соисполнители	
Цель программы	
Задачи программы	

Целевая аудитория	
Сроки реализации программы	
Критерии оценки эффективности и ожидаемые конечные результаты реализации программы	

Содержание программы

Наименование мероприятия	Форма	Время проведения

3.2 Культурно – просветительская деятельность

Все мероприятия, планируемые в библиотеках заполнять в соответствии с таблицей

№	Название мероприятия	Форма проведения	Время проведения	Возрастная категория	Ответственные

Работу планируем по следующим направлениям:

- **Формирование высокого гражданского и патриотического сознания:**
(историческая тематика, День героев Отечества, военная тема, ко Дню защитника Отечества, ко Дню Народного Единства, ко Дню Независимости России, Дню государственного флага);
- **Нравственное и социальное ориентирование**
(Темы: педагогика, этика, культура поведения. Мероприятия: ко Дню семьи, ко Дню пожилого человека , ко Дню матери, мероприятия к Международному дню инвалидов).
- **Формирование правовой культуры**
- **Развитие толерантности и культуры межнационального общения людей**
- **Экологическое просвещение;**
- **Экономическое просвещение;**
- **Эстетическое и творческое развитие личности** (мероприятия по пропаганде литературы по искусству и культуре)
- **Ориентирование молодежи на выбор профессии** (предоставление информации о профессиях, организация встреч со специалистами различных профессий)
- **Пропаганда здорового образа жизни;**
- **Пропаганда художественной литературы**
- **Библиотека и семья;**
- **Краеведческая деятельность** (Основные направления краеведческой деятельности - по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.

- **Продвижение книги и чтения (Например:** Проведение акций: «Как пройти в библиотеку», «С книгой – в будущее», «Подарите книгу детям»; Различные конкурсы – творческих работ «С книгой по жизни», виртуальной рекламы «Читаем с умом», конкурс читательских пристрастий «Лидер чтения года», «Твой выбор, читатель!», фотоконкурс «Фотография с любимой книгой». Дни открытых дверей – «Библиотека – это здорово!..». Молодежные уличные флешмобы: «Любимая книга», «Минута чтения», «Как пройти в библиотеку?», «Открой свою книгу». Продвижение книги и чтения в местах отдыха – «Литературная беседка в парке», «Читающий бульвар», «Книжная аллея», «Читай-дворик», литературные чтения «На ступеньках», «Летний читальный зал под открытым небом», «С книжкой на скамейке», «Книга в дорогу!», «Читаем без остановки», «Читающий маршрут», «Литературный автобус» и др.)
- **В помощь социальной адаптации незащищенных групп населения**
- **Досуговая деятельность**

Клубы и объединения по интересам

Название клуба (направление)

Целевая аудитория (количество участников)

Цели и задачи

Наименование мероприятия	Форма	Время проведения

Название клуба (направление)

Целевая аудитория (количество участников)

Цели и задачи

Наименование мероприятия	Форма	Время проведения

Составила: _____

План по работе с молодежью сдаем отдельно!

Требования к оформлению текста:

-основной шрифт -Times New Roman-12, заголовки -Times New Roman -14; интервалы: межстрочные – 1 см (одинарный).; отступы на странице: верхний и нижний 1,5 см., слева – 2 см., справа – 1,5 см.

Текст документа формируется в КНИЖНОМ ФОРМАТЕ

Содержание таблиц не меняем!

Оформление титульного листа.

Пример:

«Утверждаю»
Директор МБУК ЦРБ
МР Абзелиловский район РБ
_____ А.А. Ахиярова

**План работы
Амангильдинской сельской библиотеки
МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ
на 2022год**