

ПЛАН РАБОТЫ
ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 1993 г.

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА:

- провести ремонт библиотеки /март - апрель /
- приобрести ксерокс
- приобрести мягкий уголок
- приобрести кассетный магнитофон
- приобрести трюмо /компактное/

Читаемость : 1992 - 18,1
1993 - 19,0

Ш. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

Основная группа читателей с которой предстоит работать в 1993 году - это студенты, школьники, учащиеся педагогического колледжа, школы менеджеров, бизнес - колледжа, медицинского училища, преподаватели общественных дисциплин в школах и других учебных заведениях.

Для изучения читательского спроса провести:

- опрос читателей с целью выявления потребностей в общественно-политической литературе . / октябрь/
- анализ читательских формуляров с целью выявления читательских интересов по философии, истории, экономике. / август/

Провести обзоры литературы:

- информационные обзоры новых поступлений / по мере поступления литературы/
- аннотированные обзоры новой литературы в газеты: "УТРО", "ВЕСТНИК", "СУРГУТСКАЯ ТРИБУНА" / по мере поступ. литер/
- тематические обзоры литературы по экономике, истории, философии для учащихся школ, гимназии, колледжей, училищ. / по мере поступления литературы/
- обзоры по материалам периодической печати для работников райисполкома. / I раз в квартал/

Организовать выставки и тематические подборки литературы:

- " Новое в школьных программах." /В соответствии с учебными планами/ / в течение года/
- " Право. Труд. Хозяйство." / по мере поступления/

- " Экономика. Политика. Человек ". / по мере поступл. лит. /
- " История современности. (Люди. События. Идеи.) / март /
- " 50 лет Сталинградской битвы " / февраль /
- " Всемирный день охраны окружающей среды ". / июнь /
- Экспресс-выставка одного журнала:
 - журн. "Социально-политические науки" / ноябрь /
 - журн. "Отечественная история". / декабрь /
- Экспресс-выставка журнальных статей :
 - " "Экономическое развитие США на современном этапе". / сентябрь /
 - " История современной цивилизации ". / октябрь /

Подборки литературы к праздничным дням :

- " День Советской Армии и Военно-Морского флота." / февраль /
- " Международный женский день." / март /
- " День Победы." / май /

Завести информационные накопительные папки:

- " Законы. Указы. Постановления. "
- " Юридические консультации".
- " Списки литературы по определенным темам." / январь /

МАССОВАЯ РАБОТА.

- Организовать факультатив по общественным наукам для учащихся старших классов. / февраль /
- Организовать цикл бесед "Актуальные вопросы социальной политики" (Беседы по проблемам социальной защиты населения с кристами, работниками социального обеспече-

- ния, экономистами.) / январь/
- Встреча с политологом проф. В.Б. Тихомировым / март /
- Провести "Аукцион политических знаний" с учащимися старших классов." / I раз в квартал./

К 400 - ЛЕТИЮ ГОРОДА СУРГУТА.

- Обновить выставку "Россия. Север. Человек." / март /
- Принять участие в проведении городской викторины, посвященной 400-летию г.Сургута, "Знаете ли Вы свой город?" /январь-февраль/
- Организовать встречу со старожилами города "Вспомним Сургут.":
 - в 20 - 30 годы,
 - в 40 - 50 годы,
 - в 70 - 80 годы /апрель - май/
- Оформить тематические папки:
 - "История города, района."
 - "Экономика г.Сургута."
 - "Культура г. Сургута". / январь/
- Ретроспективный обзор литературы о Сургуте. / май/

ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

Задача информационно - библиографического обеспечения - выдача достоверной, полной и оперативной информации. Для этого в 1993 г. планируется провести следующую работу:

- выполнение различного вида справок. /ежедневно/
- провести анализ выполненных справок и сделать вывод о правильности и полноте справочно-поискового аппарата. /февраль/

- осуществлять индивидуальную информацию по телефону для сотрудников райисполкома / в течение года/
- оформить выставку новых библиографических пособий / по мере поступлен.
- осуществлять комплектование справочного фонда новыми словарями, справочниками, энциклопедиями. / в течение года/
- проводить "Дни информации" с использованием бюллетеня "Новые книги" ЦБС / по мере поступл./
- провести теоретические и практические занятия по библиотечно-библиографической грамотности для учащихся:
 - пед. колледжа; / январь/
 - медицинского училища; /февраль/
 - бизнес - колледжа. / март/
- принимать по телефону библиографические запросы для оперативного выполнения / ежедневно/
- информировать читателей через газету "Утро" о новых поступлениях. / по мере поступления
- провести редакцию картотеки газетно-журнальных статей / июль/
- в систематической картотеке статей отражать материал по актуальным политическим событиям, экономике, истории. /еженедельно/
- взять на информационное обслуживание по системе ДОР пять работников райисполкома. / в теч. года/
- реклама фонда художественной литературы. / в теч. года /
- выставка справочных изданий / январь/
- экспресс-выставка периодической печати. /еженедельно/

РАБОТА С КНИЖНЫМ ФОНДОМ И КАТАЛОГАМИ:

- изучить состав фонда и его использование (отделы: 65 - экономика, 86 - религия) / июль/
- завести картотеки:

- докомплектования /январь/
- учета неудовлетворенных требований / февраль/
- принимать участие в проводимых отделом комплектования "Днях информации." / I раз в квартал/
- осуществлять докомплектование в книжных магазинах города. / в течение года/
- просматривать газету "Книжное обозрение" и тематические планы литературы с целью более целенаправленного комплектования фонда / в течение года/
- оформление книжного фонда внутрислобными разделителями / январь/
- провести работу с инвентарными книгами по списанию / май/
- провести чистку 66 отдела, выявить литературу, не пользующуюся спросом / август/
- оформить подписку на периодические издания / 2 раза в год/
- завести картотеку регистрации периодических изданий / январь/
- проводить работу по ликвидации задолжников путем телефонных звонков, открыток-напоминаний. / ноябрь-декабрь/

Работа с каталогами:

- расставлять карточки в алфавитный и систематический каталоги. / I раз в квартал/
- ввести новые рубрики в А П У систематического каталога. / апрель/
- провести редакцию систематического каталога / июль/
- изъять карточки на списанную литературу из алфавитного и систематического каталогов / июль-август/

Задача библиотеки в 1993 году заключается в том, чтобы библиотека являлась центром общественно-политической деятельности города. Где наряду с различными формами библиотечной работы, совмещались бы разнообразные мероприятия от факультативов до встреч с политологами, юристами.

Одно из основных направлений работы библиотеки – оперативная обработка поступающей информации из периодической печати и на основе этого составление информационных картотек.

Следующим не менее важным разделом функционирования библиотеки становится пропаганда фондов и справочно – поискового аппарата библиотеки среди учащихся школ, студентов ВУЗов, училищ с целью привлечения их в качестве читателей.

II. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ.

I. Ч и т а т е л и

Год	Всего	Служащие	Студ., школьники	Прочие
1993	900	540	300	60

2. К н и г о в ы д а ч а

Год	Всего	66	65	63	67	15	86	Худ.	Проч
1993	16 000	5200	3700	2100	2200	800	150	1100	750

3. Количество посещений

1993г. – 3 200

Посещаемость: 1992г. – 2,7
1993г. – 3,5