

Планирование работы школьной библиотеки

КОММЕНТАРИЙ

«Планировать или не планировать — всегда кажется вопросом темперамента. Вспомним известную басню о стрекозе и муравье. Некоторые отказываются планировать, во всяком случае сознательно; они позволяют событиям случаться самим собой. Тем не менее и они не могут избежать влияния планирования, осуществляемого другими, и чаще становятся его жертвами, чем получают выгоду от него».

Рассел Акофф

Если основные цели деятельности библиотеки фиксируются в миссии, «Положении о библиотеке», то перспективные цели, подверженные изменениям, продиктованным внешними или внутришкольными причинами, фиксируются в Перспективном плане работы библиотеки, формирующемся на два-три года или на срок реализации какой-либо общешкольной программы, в которой библиотека принимает активное участие. Кроме того, библиотека образовательного учреждения разрабатывает план работы на учебный год (текущее планирование) и краткосрочные планы какой-либо акции, организации и проведения проекта или мероприятия.

План является одним из наиболее важных документов, определяющих содержание и задачи работы библиотеки школы, является составной частью плана ее учебно-воспитательной работы. План работы должен отражать многообразие форм, методов и содержания работы, с помощью которых реализуется миссия библиотеки и решаются стоящие перед ней задачи.

Как правило, перспективные планы содержат не более 3–4 направлений работы. При этом одно из них бывает более объемным и трудоемким, в то время как остальные могут содержать подготовительные этапы к крупным тематическим блокам работы библиотеки. Составление перспективного плана работы школьной библиотеки — творческий процесс, в котором оправдано участие представителей педагогического коллектива школы.

Текущее планирование отражает конкретные цели и задачи одного учебного года. При составлении текущих планов учитывается количество сотрудников библиотеки, количество рабочих часов в году, трудозатраты на все процессы, мероприятия и услуги, включенные в план. Кроме того, в плане должен присутствовать резерв времени на необходимые, но незапланированные работы и потенциальную возможность временной нетрудоспособности сотрудника(ов) библиотеки.

В качестве дополнительного резерва в плане учитывается работа читательского актива, совета библиотеки и возможность заимствования той или иной готовой библиотечно-информационной продукции или услуги в библиотеках других типов, то есть координация и кооперация деятельности библиотеки в интересах наиболее полного удовлетворения информационных потребностей и запросов читателей.

Содержание текущего плана обусловлено теми образовательными и воспитательными задачами, которые стоят перед городом, районом и непосредственно образовательным учреждением, структурным подразделением которого является данная библиотека. Кроме того, при планировании учитываются исторические и литературные знаменательные даты, общегосударственные и региональные праздники, например празднование 300-летия со дня основания Санкт-Петербурга, районные и школьные памятные даты. План должен содержать конкретные сроки

выполнения той или иной позиции плана, фамилии ответственных за ее выполнение и предполагаемый объем работ по каждой позиции, выраженный в количестве часов и/или выполненной работы.

Содержание текущего плана работы зависит от достигнутого уровня работы библиотеки, количества штатных сотрудников, задач, стоящих перед библиотекой, то есть конкретное содержание планов может существенно различаться в библиотеках разных образовательных учреждений. Однако структура плана, а именно — направления работы библиотеки, и основные тематические разделы зачастую совпадают. К числу обязательных направлений работы школьной библиотеки относят:

- перечисление основных задач библиотеки на год;
- формирование фонда;
- обеспечение учебного процесса необходимой литературой;
- воспитательную работу библиотеки;
- изучение читателей;
- рекламу деятельности библиотеки.

Каждое направление работы включает в себя несколько тематических разделов. Например, изучение читателей включает изучение информационных потребностей, анализ читательских формуляров, изучение интересов отдельных читательских групп и т.д.

Планы работы охватывают все основные и некоторые дополнительные показатели, совпадающие с показателями учета. Важнейшая задача любого вида планирования — выявление внутренних резервов для совершенствования работы библиотеки. В.Б. Антипова, заведующая центром научно-педагогической информации Псковского областного ИПКРО, рекомендует использовать следующую структуру при составлении годового плана.

План работы библиотеки школы №...

I. Цели и задачи работы библиотеки.

II. Содержание и организация работы с читателями

Индивидуальная работа

- а) изучение читательских интересов
- б) проведение социологических опросов, анкетирование
- в) анализ чтения
- г) работа с активом библиотеки

Общение с читателями (Массовая работа)

- а) привлечение учащихся к систематическому чтению
- б) мероприятия по пропаганде книги и литературы
- в) мероприятия в помощь учебному процессу
- г) уроки внеклассного чтения
- д) работа клубов и кружков.

III. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки

1. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки
2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся
3. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов
4. Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)

IV. Работа с фондом

V. Работа с фондом учебной литературы

VI. Внедрение новых информационных технологий

VII. Методическое обеспечение деятельности библиотеки

VIII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями.

IX. Повышение квалификации работников библиотеки.

Кроме того, план может включать подготовку к внедрению инноваций, этап их апробации в условиях данной конкретной библиотеки, ожидаемые результаты внедрения.

Поскольку современный этап развития школьных библиотек характеризуется широким внедрением педагогических технологий — данный вид деятельности также необходимо отражать в планах.

Отдельно (или в разделе, содержащем работу с отдельными группами читателей) необходимо включать направления и планируемые объемы проектной работы и соисполнителей из числа педагогов школы и/или общедоступных библиотек или иных организаций.

В статистической части плана можно указать планируемые изменения материально-технической и технологической базы библиотеки, если таковые планируются администрацией школы.

Статистическую часть плана, куда входят количественные показатели и показатели эффективности работы библиотеки, можно выделить в отдельный пункт или приложение. Важными требованиями к системе статистических показателей работы библиотеки являются сопоставимость и комплексность.

Показатели дифференцируются следующим образом:

- Конечные показатели — т.е. те, которые необходимо достичь для решения конкретных задач библиотеки;

- Качественные показатели — т.е. те, которые характеризуют эффективность использования библиотечных ресурсов. К их числу относятся такие относительные величины, как читаемость, посещаемость, обращаемость, книгообеспеченность.

- Количественные показатели — т.е. те, которые характеризуют развитие библиотеки. К их числу относятся — число читателей, объем фондов, число посещений и книговыдач и т.д.

- Информационные показатели — т.е. показатели, которые носят справочный характер и являются результатом аналитической деятельности библиотеки. Например, книгообеспеченность учащихся 7-х классов учебниками и учебно-методическими материалами по дисциплинам естественно-научного цикла или обновляемость того или иного фонда, к примеру — справочного фонда школьной библиотеки. Наряду с информационными показателями план работы в текстовой части может содержать перспективные данные по улучшению условий труда библиотекарей и созданию комфортной среды для читателей, по различным видам социальной поддержки коллектива школьной библиотеки.

Примеры расчета показателей приведены в Приложении 2.1

Планирование работы школьной библиотеки можно осуществлять различными методами, а в оптимальном варианте — сочетанием методов. Чаще всего в библиотеках образовательных учреждений используется **нормативный метод**, опирающийся на обоснование объема плана нормами времени. Использование данного метода необходимо для сопоставимости объемов деятельности библиотек различных образовательных учреждений.

Программно-целевой метод планирования заключается в иерархическом представлении целей деятельности школьной библиотеки. Цель представляется как совокупность ряда задач, необходимых для ее (цели) достижения. «Справочник биб-

блиотекаря» предлагает последовательность целевой проработки плана работы библиотеки в следующем виде:

Цели — представление о желаемом результате деятельности библиотеки.

Задачи — что необходимо сделать для достижения каждой конкретной цели.

Действия — что необходимо выполнить для решения задач.

Ресурсы — материальное, финансовое, трудовое обеспечение выполнения тех или иных работ.

Кроме того, существуют **балансовый метод** и **метод сетевого планирования**, применение которых в школьных библиотеках с их небольшими штатами не представляется целесообразным.

Разделы плана работы можно строить по следующей схеме, предложенной Псковским областным ИПКРО:

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Сроки исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6

Количество планируемых мероприятий зависит от штатного расписания библиотеки учебного заведения.

Правильнее всего строить свою работу, исходя из Типовых норм времени. Кроме того, необходимо учитывать специфику работы школьного библиотекаря, при которой работники библиотеки могут привлекаться к замене отсутствующих учителей и т.п. В тех библиотеках, где всего один работник, или 0,5 ставки библиотекаря, основная работа библиотеки будет заключаться в организации фондов, выдаче литературы, подготовке обзоров, викторин и помощи организаторам воспитательной работы или учителям-предметникам в подборе литературы, организации выставок и прочее.