



**РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА  
„ХРИСТО БОТЕВ“ – гр. ВРАЦА**

**ПЛАН**  
**за дейността през 2014 година**

**12.02.2014 г.  
град Враца**

**Директор:  
/Силвия Врачовска /**

## **ОСНОВНА ЦЕЛ**

*Основната цел в работата на Регионална библиотека „Христо Ботев“ през 2014 година ще бъде насочена към пълното, качествено и бързо задоволяване на информационните, развлекателните и образователни потребности на врачани.*

## **ОСНОВНА ЗАДАЧА**

*Посредник между информацията и потребителите и утвърждаването на библиотеката като обществен информационен и културен център, осигуряващ равноправен достъп.*

### ***Водещи инициативи през настоящата година***

1. Утвърждаване името на Регионална библиотека „Христо Ботев“ – гр. Враца като един от водещите културни институти и превръщането ѝ в притегателен център за всички врачани.
2. Специално внимание към постоянното обновяване и обогатяване на библиотечните колекции с традиционни /книжни/ и други носители на информация.
3. Организиране дарителска кампания за обогатяване библиотечния фонд.
4. Насърчаване на четенето чрез проект „Аз обичам четенето“.
5. Активно прилагане на разработените електронни услуги в областта на културата, образованието, информационната грамотност, заетостта, с цел привличане на нови читатели от всички възрасти.
6. Участие със свои инициативи и дейности в Маратон на четенето и Национална библиотечна седмица.
8. Активно участие в проекти и програми.

9. Дигитализация на фондовете чрез проект „Трансграничен център за информация и комуникация Долж-Враца”.

10. Организиране на Областно ученическо състезание „Истината е свята, свободата е мила – да се гордеем с Ботев!”.

11. Провеждане 11 краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето” съвместно с РИО на МОН – Враца.

12. Общинско състезание на тема – „1000 причини да се гордеем че сме българи”, съвместна инициативи с РИО на МОН.

13. Отбелязване 60 години от създаването на Регионална библиотека.

## **Библиотечни дейности**

### **I Комплектуване и организация на системата от фондове и каталози**

1 Чрез покупка, абонамент, депозит и дарение да се комплектуват 3000 БД.

Срок: постоянен  
Отг. отдели КОК и Изкуство

2. За ритмично комплектуване съобразно утвърдените характеристики на фондовете да се следят уеб - сайтовете на издателствата, книжните каталози, електронните книжарници и др. източници на информация.

Срок: постоянен  
Отг. отдел КОК, отдел Изкуство

3. Ежеседмично обслужващите отдели да подават информация в отдел КОК за липсващи заглавия с цел ритмично комплектуване.

Срок: постоянен  
Отг. обслужващите отдели

4. Да се направи инвентаризация на фонда на отдел „Изкуство”

Срок: юни, юли, август  
Отг. Л. Георгиева, А. Георгиева,  
П. Петрова

5. Да се отчислят заглавията, подадени от отделите след прочистване на библиотечните фондове.

Срок: постоянен  
Отг. обслужващите отдели

6. Да се отчислят заглавията по причина “Липсващи при инвентаризация” след окончателно приключване на частичната инвентаризация на отдел Читалня “Хуманитарни, точни и приложни науки”.

Срок: април

Отг. отдел КОК, Читалня “Хуманитарни, точни и приложни науки”.

7. Да продължи редакцията на заглавията в модул “Книги” за фонда на библиотеката след 1980 г., след сверка със Служебен каталог, Азбучен читатателски, инвентарни книги.

Срок: декември  
Отг. Отдел КОК

8. Подреждане на фондовете на свободен достъп в обслужващите отдели и основен фонд и осигуряване оптималната им организация с цел улеснено ползване от читателите.

Срок: постоянен  
Отг. обслужващите отдели

9. Вмъкване ползваните и ново постъпващи библиотечни документи в книгохранилищата.

Срок: постоянен  
Отг. обслужващите отдели

10. Индивидуалната регистрация и обработка на БД да се извършва в електронен вид от:

- за книги и графични издания в модул Книги от отдел КОК;
- за нотни издания и нетрадиционни носители на информация – в модул „Нотни издания” и „Нетрадиционни носители” от отдел Изкуство;
- за периодичните издания в модул „Периодика” от читалня „Периодика”.

Срок: постоянен  
Отг. отдели КОК, Изкуство, читалня  
Периодика

11. Изготвяне абонамента на периодичните издания за 2015 г.

Срок: м. ноември  
Отг. Л. Ненкова

12. Съобразно режима за съхранение да се комплектува периодиката за 2013 г., инвентира в модул „Периодика” и се оформят актове за придобиване.

Срок: февруари  
Отг. Л. Ненкова

13. Даренията, получавани от личните колекции на читатели и граждани, да се сверяват с електронните и традиционни каталози, поддържани в библиотеката и да се използват за попълване библиотечните колекции на отделите, а на дарителите да се издават “Свидетелства за дарение”.

Срок: постоянен

Отг. КОК и отделите от сектор  
“Обслужване”

## **II Библиотечна, справочно-библиографска и информационна дейност**

### 1. Основни цифрови показатели по обслужващи отдели за 2014 г.

Отдели	Читатели			Посещения			Раздадена литература		
	План 2013	Изп. 2013	План 2014	План 2013	Изп. 2013	План 2014	План 2013	Изп. 2013	План 2014
Заемна за дома	2200	2 355	<b>2350</b>	27 000	25 233	<b>26000</b>	56000	61 642	<b>60000</b>
Детски отдел	1300	1 119	<b>1200</b>	7 500	8 182	<b>8000</b>	16 500	16 425	<b>16500</b>
Обща читалня	125	108	<b>120</b>	9 500	8 842	<b>9500</b>	19000	17 716	<b>18 000</b>
Периодика		-		9 700	9 578	<b>9700</b>	13000	10 874	<b>12000</b>
Изкуство		-		3 700	3 758	<b>3500</b>	7 900	7 133	<b>7000</b>
Краезнание		-		2 000	2 468	<b>2500</b>	2 400	2 487	<b>2500</b>
Филиал	650	661	<b>700</b>	10 800	11 623	<b>12000</b>	18 000	18 530	<b>18200</b>
СБИО	30	35	<b>40</b>	1950	1 972	<b>2000</b>	650	668	<b>650</b>
Автоматизация		-		18 000	18 080	<b>18500</b>		-	
Методичен отдел		-		100	74	<b>70</b>	200	154	<b>130</b>
<b>Общо</b>	<b>4305</b>	<b>4278</b>	<b>4410</b>	<b>90 250</b>	<b>89 810</b>	<b>91770</b>	<b>133650</b>	<b>135 629</b>	<b>134980</b>

2. Регистрацията на новите читатели в автоматизиран вид да се извършва в отдел Заемна за дома и Обща читалня (за временните читатели).

Срок: постоянен

Отг. Заемна за дома, Детски отдел и  
Обща читалня

3. Да се оказва консултантска помощ на читателите при ползване на онлайн каталога, фишовите каталози и картотеки и базите данни в локалната мрежа.

Срок: постоянен

Отг. обслужващите отделения

4. В база данни „Статии“ да продължи аналитичното разкриване на новополучени БД и получаваната текуща периодика. Сканиране и прикачване на фотографии към записите при необходимост.

- за книги, алманаси, сборници, вестници и списания с краеведски характер – от отдел „Краезнание“;

- за литературните детски списания и отраслева детска литература – от Детски отдел;

- за книги и справочници от фонд „Читалня“ и фонд „Справочен“ – от Обща читалня;

- за текущата периодика – от отдел СБИО, отдел Изкуство

Срок: постоянен

Отг. съответните отделения

5. Ежедневно актуализиране на поддържаните краеведски БД „Персоналии“ и „Летописи“ с аналитични описания от националния и местен периодичен печат.

Срок: постоянен

Отг. отдел „Краезнание“

6. Текущо проучване на Интернет указатели, виртуални и електронни библиотеки и пълнотекстови издания и изграждане на електронни колекции в помощ на обслужването.

Срок: постоянен

Отг. отдел СБИО



7. Изградената колекция от примерни тестови варианти за държавни зрелостни изпити по всички учебни дисциплини да бъде допълвана с нови описания.

Срок: постоянен  
Отг. отдел СБИО

8. Ритмично попълване на тематичните картотеки в традиционен вид с нови описания по поддържаните теми.

Срок: постоянен  
Отг. Детски отдел и Обща читалня

9. Да се продължи с набавянето и съхранението на пълно-текстовите издания на „Държавен вестник” в електронен вид.

Срок: постоянен  
Отг. отдел СБИО

### ***III Издателска дейност***

1. Мултимедийна презентация „Патриотична програма”.

Срок: април  
Отг. отдел Краезнание

2. Издаване на сборника с материали от краеведската конференция „Наследство”.

Срок: септември  
Отг. отдел Краезнание

3. Мултимедийна презентация на сборника.

Срок: октомври, ноември  
Отг. отдел Краезнание

4. Подготовка на доклад за участие в Регионалната краеведска конференция.

Срок: октомври, ноември  
Отг. отдел Краезнание

5. Разработване препоръчителни списъци, писмени библиографски справки и издателска дейност: дипляни за различни годишнини и чествания, тематични мултимедийни презентации, както и материали за адаптацията на хора в неравностойно положение.

Срок. постоянен  
Отг. отдел СБИО

6. Календар за бележити дати и събития от Врачанския край за 2015 година.

Срок. септември  
Отг. отдел Краезнание

## ***IV. Автоматизация***

### **1. Сервиз на компютърна техника и локална мрежа**

1. При финансова възможност да се закупят необходимите части за ремонт на компютърни системи, които не работят – 2 захранващи устройства и 2 твърди диска;

Срок: април  
Отг.: Системен администратор

2. Да продължи да извършва хардуерна и софтуерна поддръжка и профилактика на компютърната техника;

Срок: постоянен  
Отг.: Сист. администратор и  
Информатик

3. Да се инсталира новозакупената компютърна техника по проект Трансграничен център за информация и комуникация Долж – Враца.

Срок: май  
Отг.: Информатик

### **2. Сервизни и администраторски дейности на системен и приложен софтуер:**

1. Да се поддържа в изправност системния и приложен софтуер, инсталирани на компютрите в библиотеката;

Срок: Постоянен  
Отг.: Сист. администратор и  
Информатик

2. Да се инсталира най-новата версия на библиотечен софтуер „АБ”;

Срок: февруари

Отг.: Информатик

3. Да се инсталира софтуер „АБ” във филиалната библиотека и да започне електронно обслужване на читатели. За целта:
  - Да се обучи библиотечния служител за работа с библиотечния софтуер;
  - Да се закупи баркод четец;
  - Да се осигури виртуална връзка през Интернет между сървъра в библиотеката и филиала.

Срок: юни

Отг.: Сист. администратор и  
Информатик

### **3. Актуализации в уеб сайт на библиотеката и уеб сайт на Детски отдел:**

1. Да се постави началото на нова Дигитална библиотека;

Срок: Юни

Отг.: Информатик и библиотекар от  
отдел „Краезнание”

2. Да продължи да поддържа актуална информацията на сайта на библиотеката.

Срок: постоянен

Отг.: Информатик

### **4. Подпомагане на работата на библиотечните служители с компютърната техника и софтуер:**

1. Да продължи да оказва помощ и съдействие на библиотекарите при работата им с компютърната техника и програми;

Срок: постоянен

Отг.: Информатик

2. Да създаде на един от сървърите работна папка с важни документи – длъжностни характеристики, график на отпуски,

КТД, културен календар и др. Да се осигури достъп до тази папка от служебните компютри на служителите.

Срок: Октомври

Отг.: Системен администратор и  
Информатик

## **5. Обслужване на читатели**

1. Да продължи да посредничи между читателите, потърсили съдействие онлайн и библиотекарите в различните отдели;

Срок: Постоянен

Отг.: Информатик и

Системен администратор

2. Да оказва съдействие на библиотечните служители при обслужването на читатели със специфични търсения и запитвания в областта на информационно-комуникационните технологии.

Срок: Постоянен

Отг.: Информатик и

Системен администратор

3. Да се проведат две обучения за потребители по начална компютърна грамотност

Срок: май и юли

Отг.: Системен администратор

## ***V. Проекти, програми и партньорства***

1. Реализиране проект за дигитализация „Център за информация и комуникация Долж – Враца

Срок: постоянен  
Отг: Директор, Информатик,  
Краевед, СБИО

2. Разработване и търсене на финансиране на два проекта – „Мобилна библиотека” и „Роботикс”.

Срок: юни и ноември  
Отг. Информатик

3. Разширяване контактите и партньорството с институции, обществени организации, НПО, сдружения, съюзи и библиотеки от страната и чужбина за реализиране на съвместни проекти и програми.

Срок: постоянен  
Отг. Директор, зам. Директор,

## ***VI Координационна, експертно-консултанска и кфалификационна дейност***

1. За библиотеките и библиотечните специалисти от РБ и обществените библиотеки на област Враца да се оказва методична, експертна и консултантска помощ по основни библиотечни проблеми – комплектуването, организацията, вторичния подбор и опазването на БФ; работа по програми и проекти; разнообразяване на културно-просветните инициативи и др. подобни.
2. Да се поддържа информационен масив за работата на обществените библиотеки, на базата на който да се изготвят и

предоставят справки и информации за органите на държавната власт на регионално и национално ниво.

3. С устни и писмени консултации да се подпомагат библиотекарите и ръководствата на наблюдаваните библиотеки по прилагането на нормативни документи и иновативни библиотечни практики.
4. Да се поддържа и популяризира библиотековедския фонд и базата със статистически данни за състоянието на библиотечните дейности и специалисти в областта.
5. Да се следи за обявяването на национални професионални кампании и да се информират своевременно колегите от РБ и обществените библиотеки.
6. Да се организира поддържащо и продължаващо обучение и професионална квалификация за библиотекарите от РБ и обществените библиотеки от областта.
7. Да се планира, отчита и поддържа документацията ; да се следи движението на основните цифрови показатели /читатели, посещения и раздадени БД/ и координира дейността в различните отдели на РБ.
8. Да се разпределят задачи, организират и провеждат големите инициативи, в които се включват всички отдели на РБ.
9. Да се разпространяват библиотечно-библиографски знания сред библиотекарите от РБ и областта и да се следи за прилагането им в библиотечната практика по места.

### **Квалификационна дейност**

1. Да се проведе Годишно отчетно съвещание с щатните библиотекарите от обществените библиотеки за отчетане дейността им през 2013 година

Срок: март

Отг. Директор и зам.директор

2. Да се проведе Обучение с практическа насоченост за новоназначени и неквалифицирани библиотекарите за

придобиване на минимум знания по основни библиотечни дейности.

Срок: март

Отг. зам.директор

3. Да се организира отбелязването на професионалния празник – Деня на библиотекаря.

Срок: март

Отг. зам.директор

4. Да се популяризира сред библиотечната общност Краеведската конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето” и другите инициативи на регионална библиотека, които са значими за цялата област.

Срок: постоянен

Отг. зам.директор

### **Издателска дейност**

1. Да се издаде Статистически бюлетин за изпълнението на основните цифрови показатели за библиотечната дейност в област Враца.

Срок: март

Отг. Зам.директор

2. Да се изработи и изпрати до всички библиотеки традиционния календар „Бележити дати и кръгли годишнини през 2015 год.”

Срок:октомври

Отг.зам.директор

3. Да се направи публикация в професионално списание за Юбилея на Регионална библиотека.

Срок:ноември

Отг.зам.директор

## **VII. Културна и образователна дейност**

Регионална библиотека ще продължи и през 2014 г. да се утвърждава, като културно-информационен център за врачани. В своята мащабност културната политика на библиотеката ще има една основна цел - всеобхватно, чрез всички възможни съвременни форми да разкрива богатството на книгите и да поддържа импулса за разпространение на културни ценности. Акцент ще бъде поставен на отбелязване 60 години от създаването на Регионална библиотека.

Основните насоки са конкретизирани в годишен културен календар.(виж приложение №1). Формите и методите на работа се променят според необходимостите. Преимущество ще се дава на стойностни инициативи, които да допринасят за издигане престижа на библиотеката.

Специално внимание през настоящата година ще се обърне на работата с деца и на лица със специални образователни потребности. Акцент ще е и приобщаване на потребителите към богатото информационно общество и осигуряване на по-добри услуги за гражданите с цел повишаване качеството им на живот.

## **VIII Професионална квалификация**

1. Организиране на обучение към Център за продължаващо образование на СУ „Св. Климент Охридски” и ББИА по направление „Стратегии и техники за информационно търсене”.

Срок: април

Отг. зам. Директор

2. Организиране на обучение на библиотечни и информационни специалисти със скенер за дигитализация и съответния към него софтуер

Срок: април

Отг. Директор

3. Да се проведат две обучения за библиотекари, с цел да се запознаят с най-новите тенденции и програмни продукти в областта на автоматизацията на библиотечните процеси;

Срок: месец юни и

месец ноември

Отговорник: Информатик



4. Участие на библиотечните специалисти в организираните от НБ „Св. Св. Кирил и Методий“, ББИА, Британски съвет, СВУБИТ и други регионални библиотеки конференции, кръгли маси, семинари и други квалификационни инициативи.

Срок: постоянен

Отг. Директор

## ***IX Административна и финансова дейност***

1. Изработване бюджета на библиотеката и целесъобразно разпределение на средствата по параграфи, съобразно необходимостите.

Срок: март

Отг. Директор

2. Промяна в библиотечни такси.

Срок: януари

Отг. Директор и

Дирекционен съвет

3. Изработване на атестационни карти за библиотечни и информационни служители.

Срок: януари

Отг. Директор

4. Изграждане на информационен център по проект Център за информация и комуникация Долж Враца

Срок: април

Отг. Директор

5. Поддържане на всички технически средства и съоръжения в материалната база.

Срок: постоянен

Отг. Директор, касиер-домкин

6. Провеждане заседания на дирекционен и обществен съвет за решаване на актуални проблеми.

Срок: постоянен  
Отг. Директор

7. Организиране отбелязването на 60-годишнината от основаването на Регионална библиотека.

Срок: постоянен  
Отг. Работна група

# **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**към ПЛАН за дейността на  
Регионална библиотека  
„Христо Ботев” – Враца  
през 2014 година**

## КУЛТУРЕН КАЛЕНДАР

### ЯНУАРИ

\*Патриотично програма – Краеведска разходка „Символите на Враца” съвместно с клуб „В родния край”, р-тел Иванка Анастасова

\*Патриотично програма – Краеведска разходка „Природни забележителности на Враца” съвместно с III клас – НУ „Иванчо Младенов” – р-тел Даниела Веселинова. Изработване на постери със снимки, картички и информация.

\*„Менделеев и неговият свят” – състезание с ученици от СОУ „Никола Войводов”

\*Зимни четения в библиотеката – четене на приказки от любими детски писатели.

\*Стефан Стамболов и нашата историческа памет”, разговор-дискусия с ученици от СОУ „Никола Войводов”.

### ФЕВРУАРИ

\* Вино и любов – рецитал с участието на ученици от ПГ „Д.Хаджитошин”.

\*Зимни четения в библиотеката – четене на приказки от любими детски писатели

### МАРТ

\*Работилничка за мартенички”

\*Патриотично програма – Краеведски разходки - направление „Наследство”: „180 г. от рождението на Иванчо Младенов” и „Опълченците”

\*Дискусия. „Човекът във философията на Ницше и Рьорих” – съвместно с клуб „Реторика” към ПМГ

\*Вечният комик – 100 години от рождението на Луи дьо Финес – прожекции на филми

## АПРИЛ

\*Маратон на четенето (по програма)

\*Уъркшоп „Писани яйца”

\*Пети самостоятелни четения на Регионално краеведско дружество – Враца

\*Фолклорна магия – детски спектакъл

## МАЙ

\*Национална библиотечна седмица (по програма)

\*Представяне на Захари Карабашлиев/Леа Коен

\*Карнавал на приказни герои – съвместно с РИО на МОН Враца

\*Краеведска разходка на поколенията. По маршрут от първата сграда на библиотеката до сегашната, с участието на бившите и настоящи служители

\*Конкурс „Домът на книгата” – За деца и младежи от 7 до 18 години в три категории: фотография, рисунка и филм (клип) – по повод 60-годишнината на РБ „Христо Ботев”.

\*Областно ученическо състезание „Истината е свята свободата е мила” - Да се гордеем с Ботев!

## ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ

\*Инициатива „Лято в библиотеката”

## СЕПТЕМВРИ

\*Изложба с материали от Представителството на Европейската комисия в България по повод Европейския ден на езиците 26 септември.

## ОКТОМВРИ

\*Общинско ученическо състезание на тема „ 1000 причини да се гордеем, че сме българи”

\*Драматизация „В приказният свят на Оскар Уайлд” по повод 160 години от рождението на ирландският писател и драматург Оскар Уайлд

## НОЕМВРИ

\* Национална краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето” – с тема „Слово, книги, библиотека”

\*„С поезията на Надежда Захариева” – Отбелязване 70 години от рождението ѝ

\*Ежемесечни инициативи

\*Един учебен час в библиотеката

\*Краеведски разходки

\*Беседи за разпространяване на библиотечно-библиографски знания и запознаване с новите информационни възможности на Регионална библиотека

\*Тематични витрини, открити уроци свързани с бележити дати и годишнини.

\*Популяризиране на ново книги от фонда на библиотеката.

Забележка: Календарът е отворен и може да бъде променян и допълван