



Ярмолинецька централізована бібліотечна система
Ярмолинецька центральна районна бібліотека
Науково-методичний відділ

Сучасна модель сільської бібліотеки

*узагальнення досвіду та методичні
рекомендації за результатами районного
огляду-конкурсу на кращу
сільську публічну бібліотеку «Бібліомагія»*

Ярмолинці 2010



ББК: 78.3 (4УКР-4ХМЕ)

С 91

Сучасна модель сільської бібліотеки:

Узагальнення досвіду та методичні рекомендації за результатами районного огляду-конкурсу на кращу сільську публічну бібліотеку «Бібліомагія» / Ярмолинецька ЦРБ; укладач Білик І. І. – Ярмолинці, 2010. - 64 с.: фото.

У даному виданні узагальнено досвід сільських бібліотек Ярмолинецького району за результатами огляду-конкурсу на кращу сільську публічну бібліотеку «Бібліомагія». Представлено методичні рекомендації на допомогу працівникам бібліотек-філіалів для можливості удосконалити діяльність бібліотек в сучасних умовах.

Укладач: Білик І. І.

Комп'ютерний набір: Білик І. І.

Відповідальна за випуск: Гриб М. А.

Вступ

З метою підвищення рівня комфортності бібліотечного обслуговування жителів району, поліпшення стану матеріально-технічної бази бібліотек, виявлення та запровадження в практику інноваційного досвіду модернізації інформаційного простору бібліотек у цьому 2010 році у книгозбірнях Ярмолинецької ЦБС було проведено районний огляд-конкурс на кращу сільську публічну бібліотеку «Бібліомагія».

Дирекцією Ярмолинецької ЦБС було здійснено виїзди до бібліотек-філіалів для оцінювання показників огляду-конкурсу. У конкурсі прийняли участь майже всі бібліотеки Ярмолинецької ЦБС. Переможцем визнано бібліотеку-музей с. Правдівка.

У даному виданні узагальнено матеріали передового досвіду публічних бібліотек району, а також представлено методичні рекомендації на допомогу працівникам бібліотек-філіалів для можливості удосконалити діяльність бібліотек в сучасних умовах за такими показниками організації:

- 
- технічний стан, оснащення бібліотеки
 - інформаційний простір бібліотеки
 - творчий підхід до наочного оформлення бібліотеки
 - робоче місце бібліотекаря
 - рівень затишку і комфорту читача
 - стан прилеглої території, зовнішньої реклами бібліотеки
 - участь громадськості у покращенні матеріально-технічної бази, благоустрою та оформлення бібліотеки
 - соціокультурна діяльність бібліотеки



Технічний стан, оснащення бібліотек

У наш час помітним стало недосконале матеріально-технічне забезпечення бібліотек на фоні зростаючих запитів користувачів.

Що включає в себе взагалі поняття «технічний стан» бібліотек? Це питання досить болюче для нас в даний час, оскільки воно включає: наявність ремонту в приміщенні книгозбірні, освітлення, опалення бібліотеки, наявність сучасних меблів.

Перше, з чого потрібно починати розвиток бібліотек – це проведення капітальних і поточних ремонтів. У цьому році в зв'язку з підготовкою до огляду-конкурсу майже у всіх бібліотеках-філіалах Ярмолинецької ЦБС було зроблено поточні ремонти, а в зв'язку з відкриттям у с. Правдівка бібліотеки-музею там було зроблено капітальний ремонт.

Наявність опалення в бібліотеці також відіграє важливу роль у якості обслуговування користувачів, оскільки читач без задоволення прийде до бібліотеки, у якій зовсім не опалюється. У нашому районі тільки 3 бібліотеки-філіали мають опалення газовими



конвекторами (с. Кадіївка, Соколівка, Жилинці), а в бібліотеці-філіалі с. Солобківці приміщення опалюється обігрівачем УФО. Решта бібліотек району опалюються обігрівачами, або використовують пічне опалення.

Оснащення бібліотек телефонним зв'язком, телевізором, DVD-програвачем, комп'ютером, ксероксом, принтером – надасть можливість розширити перелік послуг для користувачів.

Наявність сучасних меблів у бібліотеці створить позитивний імідж та сприятиме покращенню роботи бібліотеки. Наприклад, використання нових сучасних стелажів допоможе нам у можливості краще представити ту чи іншу книжкову виставку, а наявність сучасних диванів та крісел допоможуть користувачеві з комфортом провести дозвілля у бібліотеці.

Приміщення бібліотек нашого району не завжди відповідають сучасному баченню моделі бібліотеки. Негативно впливає відсутність фінансування з боку



місцевої влади для покращення матеріально-технічного стану книгозбірень.

Проте, не дивлячись на матеріальні труднощі, є бібліотекарі, які намагаються самотійно вирішувати ці проблеми, розвиваються і є показовими. Це залежить від професіоналізму працівників, їх «творчого вогника», здатності «вкласти душу» в улюблену справу, підтримки соціальних партнерів. Такими «фанатами» своєї справи можна назвати: Іваницю Валентину Кіндратівну (б/ф с. Правдівка), Швець Лідію Йосипівну (б/ф с. Вербка), Боднар Марію Михайлівну (б/ф с. Косогірка), Ковбасісту Нінель Юліанівну (б/ф с. Солобківці), Андрущак Ганну Іванівну (б/ф с. Соколівка), Залуцьку Наталію Анатоліївну (б/ф с. Соснівка), Ширококордюк Марію Миколаївну (б/ф с. Проскурівка), Чайку Аллу Михайлівну (б/ф с. Кадіївка) та ін..



Оснащення бібліотеки кольоровим телевізором та DVD-програвачем. Бібліотека-філіал с. Солобківці



Бібліотека-філіал с. Солобківці опалюється УФО-нагрівачем



Інформаційний простір бібліотеки

Що включає в себе загальне поняття *«інформаційний простір»* бібліотеки? Це – *відкритий доступ та розкриття книжкових фондів, у тому числі краєзнавчих; куточки та інформації для читачів; Центри регіональної інформації; довідковий апарат бібліотеки.*

Звертаючись до бібліотеки, читач спочатку складає думку про неї за її інтер'єром, а от пізніше багато чого буде залежати від організації фонду, якості пошукового апарату, від роботи бібліотекаря з розкриття фонду, забезпечення доступу до інформації, наповнення інформаційного простору бібліотеки. Це ті інформаційні джерела та бібліотечні фонди, з якими працюють бібліотекарі та читачі.

Фонд сучасної бібліотеки повинен включати видання на різних носіях: книги, періодику, аудіо-, відео-, електронні документи, ресурси Інтернету та ін.. У цілому у фонді сільської бібліотеки мають бути документи останніх 5-10 років видання, за винятком



художньої та краєзнавчої літератури, яка повинна зберігатись за більш тривалий період.

Раціональне розміщення та розстановка фонду мають забезпечити оперативне та якісне обслуговування користувачів, сприяти довготривалому зберіганню та ефективному використанню фонду, доцільному завантаженню корисних площ фондосховища.

У ЦБС та інших бібліотеках для поліпшення інформації й використання документів, створення кращих умов для диференційованого обслуговування користувачів організовують **відкритий доступ** до фонду. Це – система обслуговування, при якій читачам надається можливість безпосереднього пошуку та вибору документів у фонді бібліотеки. Її організація вимагає розв'язання ряду питань, зумовлених специфікою самостійної роботи читачів біля полиць. Оскільки при цій формі обслуговування сам читач має право вибирати собі документи, розстановка фонду має бути простою, доступною, фонд добре підібраним за змістом, і мати привабливий зовнішній вигляд.



Відкритий доступ недоцільно використовувати для розміщення дуже цінних та видань з незначним запитом. У фонді відкритого доступу має бути обмежена кількість примірників одного і того ж документа. На полицях при організації відкритого доступу лишають не більше ніж 3 примірники одного документа. У відкритому фонді не виставляють застарілі за змістом і зіпсовані видання. Тут представлені урядові постанови, видання місцевих Рад народних депутатів, універсальні і галузеві енциклопедії, довідники, періодичні видання, інші документи, що своїм змістом викликають загальний інтерес для читачів масової бібліотеки.

Однією з основних вимог до організації відкритого доступу є правильне просторове розміщення та розстановка стелажів. Їх розставляють так, щоб бібліотекар бачив проходи між ними. За умов відкритого доступу для розміщення книг і журналів потрібна площа приміщення удвічі більша, ніж при закритому фонді.

Перевагою відкритого доступу є те, що користувачі мають змогу ознайомитись із фондом безпосередньо на полицях. За цієї системи



обслуговування значно зростають показники використання фонду та повноти задоволення читацьких потреб.

Для популяризації літератури та покращення естетичного вигляду книжкового фонду застосовують розкриття його тематичними полицками. Наприклад, у фонді художньої літератури можна розкрити деякі полицки там, де поставлені книги письменників-ювілярів, або просто вони є популярними на той чи інший період. Для цього виставляють портрет даного письменника чи поета, коротку біографію та цитати з його творчості. На полицку обов'язково виставляють назву, оформлену на виставковому роздільнику.

У фонді відділової літератури таким чином можна розкривати певну тему, найбільш цікаву для основного контингенту читачів даної бібліотеки та актуальну на даний період.

Також потрібно застосовувати так звані звернення до читачів бібліотеки, використовувати різні посилання у фонді.

При проведенні огляду-конкурсу «Бібліомагія» цікавим та своєрідним у пропаганді дитячої літератури виявився досвід бібліотеки-філіалу с. Вербка. Бібліотекар виставляла на полиці поміж книгами фотографії кращих читачів бібліотеки, їх читацькі формуляри та робила посилання: «Вони прочитали ці книги». Інші читачі, які приходили до бібліотеки, обов'язково хотіли також переглянути ці книги, оскільки таке звернення дуже їх зацікавило.



***Виставка «Кращі читачі»
Бібліотека-філіал с. Вербка***



Бібліотеки, що не мають приміщення для організації відкритого доступу до всього фонду, відкривають деякі відділи, найбільш цікаві для основного контингенту читачів даної бібліотеки або влаштовують розгорнуті виставки на ту чи іншу тему.

Обов'язковими виставками є : виставка по державотворенню, краєзнавству, мовознавству, по козацтву, «Нові книги», виставка до Великої Вітчизняної війни та ін. Усі виставки потрібно наповнювати місцевими матеріалами. Наприклад, до виставки «2010 – рік ветерана» можна додати списки воїнів, які загинули у Великій Вітчизняній війні. Краєзнавчі виставки обов'язково поєднують з матеріалами про історію села, видатних людей – вихідців із села.

Кожна виставка повинна мати сформовану назву та естетичний вигляд. Матеріали потрібно підбирати по певній темі, виставляти на полиці не тільки книги, а й ксерокопії вирізок з газет, фотографії видатних людей, також звернення та посилання на певні джерела, тематичні папки, які вміщують матеріали по даній темі.



Кожний розділ виставки можна оформити на окремій полиці та сформувати для певного розділу назву.

Проте бувають випадки, коли працівник бібліотеки не має можливості зробити ту чи іншу виставку, оскільки не має наявності літератури з даної теми. В такому разі потрібно звернутись до центральної бібліотеки та скористатись міжбібліотечним абонементом або внутрісистемним обміном. Все це можна оформити через відділ упорядкування та формування книжкових фондів та каталогів, що працює при центральній районній бібліотеці.

Періодичні видання дають можливість працівнику бібліотеки надати відвідувачам більше послуг та створити позитивний імідж бібліотеки. І чим більший перелік назв газет та журналів, тим більше можливості залучити до книгозбірні читача та надати йому багато корисної інформації.

Періодичні видання не потрібно ховати від користувачів, їх треба виставляти на відкритий доступ. При наявності окремого стелажа було б добре

розставити газети і журнали на полицях, акуратно підшивши їх по комплектах та оформити розгорнуту виставку.



Оформлення періодичних видань та куток історії бібліотеки(бібліотека-музей с. Правдівка)

Бібліотекар повинен широко пропагувати роботу бібліотеки. Читач повинен бути обізнаний у всіх аспектах її діяльності. Для цього потрібно **обов'язково оформити** інформаційну зону для відвідувачів «**Куток**



читача», чи «Зону читацького інтересу» [додаток 1]. Переважно для оформлення таких куточків використовують стенди, які треба розмістити на видному місці, щоб користувач мав можливість самостійно ознайомитись з даною інформацією.

Велику роль у формуванні сучасної бібліотеки як інформаційного центру відіграє створення **Центрів регіональної інформації**, які можна назвати «Бібліотека. Влада. Населення» або «Бібліотека і влада: грані співпраці». Це інформаційні кутки, де відображена уся соціальна сфера життя нашого регіону, пенсійне забезпечення громадян, зв'язки з місцевою владою тощо. Інформація вкладається у окремо створені тематичні папки, які потрібно постійно поновлювати. Такі інформаційні зони допомагають бібліотеці тісно співпрацювати з громадою та владою, бути посередником між ними [додаток 2].

Велику увагу бібліотечним працівникам потрібно приділяти **довідково-пошуковому апарату (ДПА)** бібліотеки.

У структурі ДПА можна виділити 2 частини:

- 
- 1) комплекс каталогів і картотек;
 - 2) архів довідок.

Комплекс каталогів і картотек є важливою частиною, він включає:

- алфавітний каталог
- систематичний каталог
- картотеку періодичних видань
- систематичну картотеку статей
- краєзнавчу картотеку
- картотеку рішень сільської ради
- картотеку групової та індивідуальної інформації

Бібліотечні каталоги і картотеки відображають документи, які є у фонді. Їхнє призначення – розкрити наявний фонд першоджерел з аналізу погляду типів і видів документів, мовних і хронологічних меж, складу авторів і охоплення тематики.

Краєзнавча робота стала пріоритетною в діяльності бібліотек-філіалів. Працівники бібліотек повинні постійно збирати та узагальнювати інформацію про пам'ятні місця, видатних людей, тобто займатися

пошуковою роботою щодо історії свого села. Все це узагальнюється в альбомі «Історія села» або «Літопис села», який необхідно постійно вести та поповнювати новими записами. Створюються кутки народознавства та музейні кімнати при книгозбірнях, це стало вже необхідною ланкою в діяльності бібліотек.



***Куток народознавства
у бібліотеці-філіалі с. Верба***



***Центр регіональної інформації
Бібліотека-музей с. Правдівка***



***Куток читача та виставка по мовознавству
Бібліотека-музей с. Правдівка***



*Оформлення виставок
бібліотеки-філіалу с. Кадиївка*



Творчий підхід до наочного оформлення бібліотеки

Зміни в бібліотеках ставлять нові вимоги й до їхніх працівників. Сьогодні недостатньо володіти фаховими знаннями та вміннями, необхідно професійно вдосконалюватись, навчатись протягом життя. Головне – працювати творчо, відкрито. Бібліотекар – головна рушійна сила всіх змін, і почати перетворення він повинен із себе, свого бачення нової, модельної бібліотеки, бажання змінити її на краще, а потім – запалити цією творчою іскрою всіх навколо – владу, спонсорів, читачів бібліотеки та мешканців села.

Бібліотекар повинен мати свій власний творчий підхід до наочного оформлення бібліотеки. І не зовсім обов'язково повинно бути все «по шаблону», як цього вимагали ще за радянських часів. Від того, наскільки привабливою буде виглядати бібліотека, також залежить її робота. Адже читач у першу чергу зверне увагу на інтер'єр бібліотеки, а вже пізніше на якість обслуговування та склад фонду.



Ось, наприклад, зав. бібліотекою с. Правдівка Іваниця В. К. творчо підійшла до оформлення бібліотеки: у кожній кімнаті книгозбірні книжковий фонд поєднаний з музейними експонатами. Для покращення естетичного вигляду бібліотекар використовує декоративні вази, штучні квіти. Книжкові виставки оформлено на фотопапері, всі в одному стилі та кольорі.

А бібліотекар І категорії с. Вербка Швець Л. Й. використала при оформленні бібліотеки зразки української витинанки, що дуже привертає увагу та має естетичний вигляд.

Хочеться відмітити ще філіали таких сіл, як Кадиївка, Антонівці, Ясенівка, Москалівка, Монастирок, Шарівка, Солобківці, Соколівка, Косогірка, Баламутівка, Волудринці та ін., які також велику увагу приділяють оформленню бібліотеки та мають свій власний творчий підхід.



Оформлення виставки по правознавству. Бібліотека-музей с. Правдівка



Поєднання книжкових виставок з музейними експонатами. Бібліотека-музей с. Правдівка



***Наочне оформлення приміщення
бібліотеки-філіалу с. Монастирок***



***Книжковий фонд у поєднанні з українською
витинанкою. Бібліотека-філіал с. Вербка***



*Генеалогічне дерево історії села Волудринці
Бібліотека-філіал с. Волудринці*



Куточок для дітей. Бібліотека-музей с. Правдівка



***Куток історії села.
Бібліотека-філіал с. Соколівка***



***Оформлення книжкового фонду для дітей.
Бібліотека-філіал с. Кадіївка***



***Оформлення народознавчої виставки.
Бібліотека-клуб с. Антонівці***



***Оформлення виставки до масового заходу
«Хліб - усьому голова»
Бібліотека-філіал с. Ясенівка***



Робоче місце бібліотекаря

Робоче місце працівника – це не тільки стіл, за яким він сидить. Сюди входять і розташування стола чи кафедри, і правильність ведення документації бібліотеки, і ведення та редагування каталогів.

Перелік документів, які потрібні бути у бібліотеці, чітко визначені у номенклатурі справ бібліотеки-філіалу.

Вся документація повинна бути «під руками», в зручному місці, щоб при нагоді не треба було затрачати час на те, щоб відшукати той чи інший документ.

Вхідні та вихідні матеріали потрібно акуратно підшивати у теках, вести зошит вхідної та вихідної документації. Рекомендовано для папок використати спеціальний лоток.

Хочеться звернути увагу на те, що мало уваги працівники приділяють веденню зошитів незадоволеного попиту, усних та письмових довідок.

Масова робота бібліотеки також повинна бути оформлена у тематичні папки, на кожний захід потрібно оформити сценарій. «Паспорт масового заходу» повинен

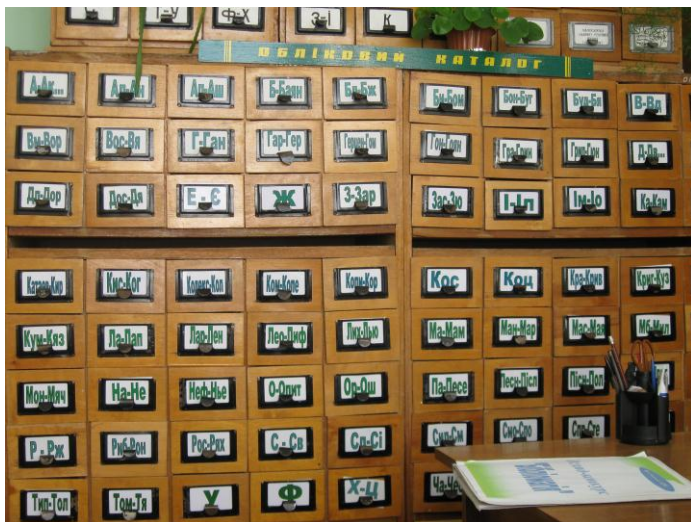


бути невід'ємною частиною робочого місця бібліотекаря і має бути завжди перед очима [додаток 3].

Зовсім у критичному стані знаходяться каталоги і картотеки наших книгозбірень. За результатами огляду-конкурсу тільки у декількох бібліотеках працівники звертають увагу на правильність ведення цих важливих документів, що відображають наші фонди. Це бібліотеки сіл Шарівка, Соколівка, Москалівка, Кадіївка, Правдівка та Вербка.

Оформлення каталогів повинно мати естетичний вигляд, всі назви каталожних ящиків треба поновити, оскільки у більшості бібліотек вони мають застарілий та непривабливий вигляд.

Редагувати та вести каталоги – одне з найбільш важливих завдань бібліотечного працівника, адже від того, наскільки правильні дані містить наш каталог, залежить швидкість та якість обслуговування користувачів книгозбірні. Ми також зможемо оперативно надати усну чи письмову довідку читачеві з тої чи іншої теми, коли матимемо правильно описану каталожну картку у картотеці чи каталозі.



***Наочне оформлення каталогу.
Відділ упорядкування та формування книжкових
фондів та каталогів***

Не потрібно забувати про методичні листи, які розробляються та надаються методичним відділом центральної бібліотеки. Масові заходи, які рекомендовано провести за цими листами, завжди є актуальними на той чи інший період. Це своєрідна «підказка» для працівника, оскільки зазвичай матеріали та сценарії цих заходів можна знайти у центральній районній бібліотеці.



*Робоче місце працівника.
Бібліотека-філіал с. Кадіївка.*



Рівень затишку і комфорту читача

Якщо підійти творчо, то будь-яку бібліотеку навіть найменшу, можна зробити неповторною, яскравою, затишною і зручною для жителів села.

Облаштування приміщень бібліотечних закладів потребує нових підходів, що включають: сучасний дизайн, місця для індивідуальної та колективної роботи, ігрові зони для дітей, комфортні умови для спілкування і відпочинку. Сюди входить і озеленення бібліотеки, і наявність зон відпочинку для користувачів, де б вони змогли спокійно відпочити, переглянути книгу чи журнал. Знаряддя для ігрової діяльності дітей допоможе розширити перелік послуг для відвідувачів, організувати їхню повноцінну роботу та проведення дозвілля в стінах бібліотеки.

Ось, наприклад, у бібліотеці с. Ясенівка бібліотекар організувала куточок відпочинку для найменших відвідувачів бібліотеки, так звану ігрову зону. На стіні в кутку поклеїла привабливі кольорові шпалери з героями казки, на іншій стіні пазли для складання, а на підлозі – м'які іграшки. Все це має

естетичний та привабливий вигляд, і дуже зручно для батьків, які спокійно зможуть скористатися послугами бібліотеки у той час, коли їх дітки гратимуться.

Такі схожі зони відпочинку є і в інших бібліотеках, таких як: Правдівка, Антонівці, Баламутівка, Волудринці та ін..



***Куточок відпочинку для дітей.
Бібліотека-філіал с. Ясенівка***



Працівник повинен завжди підтримувати належний санітарно-гігієнічний стан, робити поточні ремонти у своїх приміщеннях. Адже коли в бібліотеці не тільки затишно, але й чисто, це також слугуватиме певним критеріям створення позитивного іміджу бібліотеки.

Озеленення бібліотеки справляє позитивне враження на відвідувачів, проте це не завжди можливо в наших умовах, оскільки впливає відсутність опалення в книгозбірнях. Тому живі вазони можна замінити штучними, у багатьох бібліотеках району це практикується і також має привабливий вигляд.

Затишнішою буде бібліотека, коли на вікнах будуть висіти чисті фіранки, на підлозі – доріжки або килими.

Необхідно також пам'ятати про облаштування інтер'єрів для людей з фізичними обмеженнями. Це дуже важливо, оскільки у всіх є рівні права на отримання інформації та кожен повинен мати можливість скористатися бібліотекою.



*Місця для колективної роботи, штучне озеленення
бібліотеки*

Бібліотека-музей с. Правдівка



*Зручні кріселка й для найменших відвідувачів.
Бібліотека-музей с. Правдівка*



***Коврові доріжки – зручно та красиво.
Бібліотека-музей с. Правдівка***



***Ой як нам зручно!
Бібліотека-музей с. Правдівка***



Участь громадськості у покращенні роботи бібліотеки

Бібліотека – це частина інфраструктури села, і громада повинна брати активну участь у її житті. Місцеві жителі здатні забезпечити допомогу бібліотеці у вирішенні багатьох питань: залученні коштів на комплектування, при переведенні в інші приміщення, ремонті бібліотек, участі в проведенні масових заходів, створенні нового образу бібліотеки. Громада завжди підтримає і заступиться за бібліотеку, яка відображає її інтереси та задовольняє її запити – авторитетну, корисну, з творчим працівником.

Працівникам не потрібно забувати про співпрацю з громадою у важливому для теперішньої складної ситуації питанні з комплектування фондів бібліотек. Для цього у нас запроваджена благодійна акція «Подільському селу – сучасну українську книгу». Треба працювати так, щоб користувачі самі дарували бібліотеці книги.

У бібліотеках-філіалах сіл Правдівка та Соколівка проводилися виїзні засідання літературного



об'єднання «Автограф», що діє при районній центральній бібліотеці. Це дало можливість цим бібліотекам поповнити свої фонди краєзнавчою цінною літературою.

При переведенні в інші приміщення, ремонті бібліотек працівники повинні залучати до співпраці жителів села. Також залучати до процесу створення нового образу бібліотеки владні структури, спонсорів, меценатів, активних користувачів.

Яскравим прикладом співпраці бібліотеки з громадськістю може бути бібліотека-музей с. Правдівка. Наприклад, громада села активно допомогла при переведенні бібліотеки в нове приміщення. У цьому, 2010 році, при бібліотеці було створено поліфункціональний заклад бібліотека-музей Народного побуту, до створення якого долучились майже всі жителі села. Місцеві мешканці активно збирали та дарували експонати для музею, допомагали зав. бібліотекою у ремонтних роботах. Активну участь у покращенні роботи бібліотека отримує й від місцевої влади.



***Експонати збирали всім селом...
Бібліотека-музей с. Правдівка***

У проведенні масової роботи бібліотекарі зазвичай опираються на допомогу місцевих шкіл, працівників соціальної сфери, а також місцевих жителів. Хорошим прикладом співпраці бібліотеки з громадою у проведенні масових заходів є бібліотека-філіал с. Вербка. При проведенні там у рамках огляду-конкурсу «Бібліомагія» тематичного вечора на тему «Пісня – душа народу» зібралось майже все село. Незважаючи на постійну зайнятість у домашньому господарстві, жителі активно підтримали бібліотекаря,

допомогли їй в організації та проведенні свята, а також чимало зусиль доклали для створення позитивного іміджу книгозбірні, подарувавши їй експонати українського народно-прикладного мистецтва.



***Експонати народно-прикладного мистецтва.
Бібліотека-філіал с. Вербка***

Дуже необхідним сьогодні є звітування про свою роботу перед місцевими жителями та владою, залучати волонтерів, активістів із числа місцевого населення, створювати товариства друзів бібліотеки або опікунські ради.

Потрібно більш яскраво і впевнено представляти інформацію про свої послуги на сторінках місцевих газет, по телебаченню, через рекламні матеріали.



Соціокультурна діяльність бібліотек

Професійна діяльність бібліотек у наш час здебільшого спрямована на надання соціокультурних послуг, оскільки ми не можемо похвалитися великим набором послуг для своїх читачів. Тому працівники бібліотек повинні робити все можливе, щоб замінити нестачу тих послуг чимось цікавим, таким, що приверне увагу до бібліотеки.

Вміння спілкуватися з людиною, виявити інтереси читання – одні з пріоритетних професійних якостей бібліотекаря, який обслуговує користувачів. Розказати про новини чи події, надати нову інформацію будь-якого напрямку (звичайно, дотримуючись етичних і моральних норм) і запропонувати почитати за темою книжки, переглянути періодичні видання – у цьому полягає щоденна праця бібліотекаря.

У зв'язку з цим цікавими є малі форми роботи, які під силу навіть невеликій бібліотеці.

Книжкова виставка –форма обслуговування, що забезпечується шляхом наочної демонстрації



документів, інформування про видання, події, проблеми. Обсяг, характер, зміст і оформлення виставок залежить від широти проблемної галузі і матеріально-технічних можливостей бібліотеки. Виставок не повинно бути багато. Кожна має бути розташована у зручному місці, на видноті. Її оформлення мусить зацікавити відвідувача, примусити зупинитися біля стендів, замислитися, зрадіти чи засмутитися або просто відпочити.

Сьогодні потрібно бібліотеку наблизити до населення, знайти нестандартні, творчі, цікаві, перспективні форми роботи, які мають практичну цінність.

Пропонуються такі інноваційні форми
масових заходів:



Аукціон



Біржа



Вікторина



Вечір (поетичний, тематичний)



Виставка



Вітальня (літературний, поетичний гурток)

- 
-  Дискусія – ток-шоу
 -  Диспут
 -  Доміно (логічні задачі)
 -  Гра (ділова, розвиваюча)
 -  Гуморина (сміхотека, сміхопанорама)
 -  «Жива» газета
 -  Захист проекту
 -  Екскурсія
 -  Етичні тренінги (про мораль, душу, совість)
 -  Казино
 -  Калейдоскоп
 -  Карнавал
 -  Карусель
 -  Книгарня («Живи, книго!, «Збережи книгу»)
 -  Книжковий ярмарок
 -  Марафон
 -  Парад казкових героїв
 -  Мозаїка
 -  Посиденьки
 -  Прем'єра (книги, обговорення фільму)



Подорож (сторінками книги, визначними місцями краю)



Урок (мужності, народознавства)



Усні журнали



Ранок



Фабрика (іграшок, діти-таланти)



Фестиваль



Ярмарки (ідей, професій, талантів)

Особливу увагу бібліотечним працівникам потрібно приділити популяризації художньої та відділової літератури. В рамках огляду-конкурсу «Бібліомагія» не було проведено жодного заходу по популяризації книг-ювілярів, хоча книжкові виставки до ювілейних дат є майже у кожній бібліотеці.

Багато хто з бібліотечних працівників проводить масові заходи більш клубного характеру, у яких взагалі мало бібліотечної роботи. Проте у деяких бібліотеках все ж було проведено ряд цікавих та захоплюючих заходів, більше близьких по змісту до бібліотечної діяльності.



Ось, наприклад, бібліотекар с. Косогірка Боднар Марія Михайлівна в рамках краєзнавчого екскурсу під назвою «Хто не знає свого минулого, не варт свого майбутнього» провела презентацію книги «Фрамполь». На захід було запрошено старожилів села Косогірка, відомого краєзнавця О. С. Снігура, який також був причетним до створення цієї книги. Бібліотекар захопливо «пройшлася» сторінками книги, всі почули розповіді старожилів та краєзнавця. До свята у залі була зроблена книжкова виставка по краєзнавству, оформлено стенд, де розміщено фотографії місцевих знатних земляків.

Дуже цікавим був захід, проведений у бібліотеці-філіалі с. Шарівка завідуючим Мельником М. Т. на тему «Ой роде наш красний». Присутні мали змогу почути розповідь кожного із членів однієї з найбільших сімей села - родини Доротюків про своє коріння та життя. Кожному із членів родини було присвячено музичний дарунок.

Досить видовищним та театралізованим став тематичний вечір «Пісня – душа народу»,

організований бібліотекарем Швець Л. Й. у селі Вербка. Прекрасно проведений вечір захопив усіх глядачів своєю яскравістю та неповторністю. Люди почули змістовну розповідь про поєднання людини та пісні від народження до самої смерті та виконання цих пісень. Чудова ведуча Удовенко В. П. виявилась ще й вправною рукодільницею, своїми українськими витинанками вона прикрасила всю бібліотеку.

Хочеться також відмітити й заходи, що були проведені у бібліотеках-філіалах сіл Баламутівка, Нове Село, Солобківці, Тарасівка, Волудринці, Буйволівці, Ясенівка, Сутківці, Москалівка, Савинці та ін..



«Веселкове дитинство».
Бібліотека-філіал с. Солобківці



***«Пісня – душа народу».
Бібліотека-філіал с. Вербка***



***«А на цім рушничкові»
Бібліотека-філіал с. Москалівка***



«100 років фартуху». Бібліотека-клуб с. Антонівці



Бібліотека-філіал с. Виноградівка



«Хліб – усьому голова».
Бібліотека-філіал с. Ясенівка



«Книга вчить, як на світі жити»
Бібліотека-філіал с. Баламутівка



*Зустріч з Б. Фурманом.
Бібліотека-філіал с. Волудринці*



*«Хто не знає свого минулого – не варт свого
майбутнього». Бібліотека-філіал с. Косогірка*



***«Нашій славній ненці Україні»
Бібліотека-клуб с. Тарасівка***



***«Український рушничок»
Бібліотека-філіал с. Томашівка***



***«Моя Батьківщина – Україна»
Бібліотека-філіал с. Корначівка***



***«Хай в кожному серці стукотить грудочка рідної
землі». Бібліотека-філіал с. Монастирок***



«Свято квітів». Бібліотека-філіал с. Стріхівці



***«Книга – краций друг дитинства»
Бібліотека-філіал с. Кадіївка***

***Примірний перелік матеріалів, які повинні
міститись у «Кутку читача»***

1. Положення про бібліотеку-філіал
2. План роботи на місяць
3. Правила користування бібліотекою
4. Положення про платні послуги
5. МБА в бібліотеці
6. Оголошення (про акцію, про масовий захід тощо)
7. Списки кращих читачів бібліотеки
8. Календар знаменних і пам'ятних дат

Методичні матеріали, які надходять з центральної бібліотеки, не потрібно виставляти на інформаційні стенди, оскільки це не є актуальним матеріалом для користувачів бібліотеки-філіалу.

Центри регіональної інформації було створено згідно з указом Президента України «Про невідкладні заходи щодо розвитку бібліотек України» від 22 березня 2000 року та розпорядженням голови облдержадміністрації від 7 листопада 2000 року з метою підвищення рівня інформованості населення, забезпечення прозорості рішень місцевої влади та сприяння правовій культурі споживачів.

Центр регіональної інформації сільської книгозбірні повинен **обов'язково** містити такі **тематичні папки**:

1. Рішення сесії сільської Ради
2. У районній держадміністрації
3. Податкова інформує
4. Центр зайнятості повідомляє
5. Пенсійна реформа
6. Для вас, учасники та інваліди Великої Вітчизняної війни
7. Консультує юрист



Також рекомендовано створити виставку
Центру регіональної інформації:
«Бібліотека і влада: грані співпраці»

***Примірна структура Центру регіональної
інформації
«Бібліотека і влада: грані співпраці»***

I розділ. Влада: у режимі законності

- Укази Президента України
- Закони, постанови уряду
- Розпорядження
- Матеріали обласних, районних та сільських сесій
- Дні і години прийому громадян у сільській раді, районній раді
- Номери телефонів та адреси Верховної Ради України, міністерств та відомств

**II розділ. Держава і соціальний захист
населення**

- 
- Документи відділу соціального захисту населення
 - Обслуговування одиноких громадян і пенсіонерів
 - Пенсійний фонд: графік прийому громадян, зокрема робота інспектора, який являється куратором села
 - Обслуговування дітей війни, чорнобильців

III розділ. Субсидія – цільова допомога

- Програма житлових субсидій і зміни до неї
- Роз'яснення про те, кому і як призначається субсидія, які документи потрібно подати для її нарахування
- Графік роботи та телефони служби субсидій

IV розділ. До довір'я – через нову податкову політику

- 
- Матеріали роботи податкової адміністрації, зокрема робота сектору з платниками податків, а також з продажу рухомого і нерухомого майна
 - Телефони податкової інспекції та інспектора, який є куратором села

V розділ. Ринок праці: послуги та надії

- Матеріали центру зайнятості, інформація про його роботу, пропозиції для населення з метою працевлаштування
- Матеріали на допомогу випускникам шкіл
- Матеріали про те, як і де отримати перекваліфікацію

VI розділ. Майбутнє держави у ваших руках

- Матеріали центру соціальних служб для молоді
- Списки мережі навчальних закладів та умови вступу на навчання

Бібліотека _____

Дата _____

ПАСПОРТ МАСОВОГО ЗАХОДУ

1. Назва заходу _____

2. Мета і читацьке призначення _____

3. Місце проведення _____

4. Кількість присутніх _____

5. Використання технічних засобів _____

6. Ефективність _____

7. Форми роботи _____

8. Відповідальні за захід _____

9. Висновки бібліотекаря _____

10. Використана література _____

11. Список учасників _____

«Бібліомагія» на сторінках преси

1. Веселились / зав. бібліотекою-філіалом с. Соснівка Н. Залуцька // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 8.
2. Відзначили незалежність / зав. бібліотекою с. Тарасівка М. Ковтун // Вперед, 17 вересня 2010р. - №38 (9608). – С. 8.
3. Вшанували ветеранів / зав. бібліотекою с. Коритна М. Заремба // Вперед, 17 вересня 2010р. - №38 (9608). – С. 8.
4. Вшанували ветеранів / зав. бібліотекою-філіалом с. Сутківці Л. Хвостач// Вперед, 3 вересня 2010р. - №36 (9606). – С. 8.
5. Вшанували український рушник / зав. бібліотекою-філіалом с. Москалівка В. Вінник // Вперед, 27 серпня 2010р. - №35 (9605). – С. 7.
6. Дітвора полюбляє розваги / зав. бібліотекою-філіалом с. Солобківці Н. Ковбасіста // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 8.
7. З рідним краєм у серці / зав. бібліотекою с. Монастирок О. Степанюк // Вперед, 8 жовтня 2010р. - №41 (9611). – С. 8.
8. Зустрілись з письменником / зав. бібліотекою-філіалом с. Соколівка Г. Андрущак // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 8.
9. І лунали пісні веселі / І. Сторожук // Вперед, 1 жовтня 2010р. - №40 (9610). – С. 8.
10. І фартух старовинний дійство прикрашав / кор.. газети // Вперед, 10 вересня 2010р. - №37 (9607). – С. 8.
11. Книга веде по життю / зав. бібліотекою-філіалом с. Савинці С. Герасімова // Вперед, 3 вересня 2010р. - №36 (9606). – С. 8.
12. Лондонський досвід прийшов у Антонівці / кор.. А. Гуменюк // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 8.
13. Народна пам'ять – у книгозбірні: Перша в районі бібліотека-музей з'явилась у Правдівці / кор. А. Гуменюк // Вперед, 2 липня 2010р. – №27 (9597). – С.8.
14. Палала купальська ватра / зав. бібліотекою-філіалом с. Соснівка Н. Залуцька // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 6.

15. Палала купальська ватра: [ніч на Івана Купала у с. Пасічна] / Л. Король // Вперед, 23 липня 2010р. - №30 (9600). – С. 6.

16. Побачення з казками / Помічник вихователя дитсадка «Білочка» М. Сиротенко // Вперед, 24 вересня 2010р. - №39 (9609). – С. 6.

17. Подружились з книгою / зав. бібліотекою-філіалом с. Кадіївка А. Чайка // Вперед, 16 квітня 2010 р. - №16 (9586). – С. 6.

18. Презентували книгу вчителя / зав. бібліотекою-філіалом с. Соколівка Г. Андрушак // Шкільний світ, серпень 2010р. - №15 (203). – С. 4.

19. Святкували ветерани / зав. бібліотекою-клубом с. Антонівці О. Цибульська // Вперед, 15 жовтня 2010р. - №42 (9612). – С. 6.

20. Свято співочої душі / Т. Москальчук, с. Вербка // Вперед, 13 серпня 2010р. - №33 (9603). – С. 8.

21. Село моє – колиска долі / зав. бібліотекою-філіалом с. Кадіївка А. Чайка // Вперед, 25 червня 2010р. - №26 (9596). – С. 3.

22. Славили найдорожчу святиню / зав. бібліотекою с. Ясенівка О. Огороднік // Вперед, 24 вересня 2010р. - №39 (9609). – С. 6.

23. Сучасна книгозбірня: вимоги – нові, можливості – старі / директор Ярмолинецької ЦБС М. Гриб // Вперед, 1 жовтня 2010р. - №40 (9610). – С. 8.

24. Трагедія євреїв – у книзі / С. Ковальчук, с. Косогірка // Вперед, 30 липня 2010р. - №31 (9601). – С. 3.

25. У книги – свято / зав. бібліотекою-філіалом с. Баламутівка Р. Голощук // Вперед, 30 липня 2010р. - №31 (9601). – С. 7.

26. У рамках «Бібліомагії» / зав. бібліотекою-філіалом с. Нове Село Л. Жибутовська // Вперед, 17 вересня 2010р. - №38 (9608). – С. 8.



Зміст

Вступ.....	3
Технічний стан, оснащення бібліотек.....	5
Інформаційний простір бібліотек.....	9
Творчий підхід до наочного оформлення бібліотек...22	
Робоче місце бібліотекаря.....	29
Рівень затишку і комфорту читача.....	33
Участь громадськості у покращенні роботи бібліотеки.....	38
Соціокультурна діяльність бібліотек.....	42
Додаток 1.....	55
Додаток 2.....	56
Додаток 3.....	60
«Бібліомагія» на сторінках преси	61



ДЛЯ НОТАТОК
