

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА "ГЕОРГИ РАКОВСКИ" - ЯМБОЛ ЗА 2025 Г.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ :

Дейността на Регионална библиотека "Георги Раковски" - Ямбол през 2025 година ще бъде подчинена на следните основни задачи:

1. Разширяване на справочно-информационната и издателска дейност на библиотеката върху основата на изградените собствени бази данни и автоматизираната текуща национална библиография и книгопис, дигитализиране на най-ценните краеведски издания с помощта на новозакупения планетарен букскенер
2. Популяризиране и утвърждаване на съвременните информационни услуги за читателите на библиотеката чрез изграждане на пълнотекстови и графични бази данни с най-често търсените документи и предоставянето им на електронен носител чрез пълноценно използване на Интернет
3. Търсене на нови форми и методи за разширяване на читателския състав и подобряване качеството и ефективността на библиотечното обслужване
4. Включване на нови функционални възможности и редовно поддържане на WEB-страницата на библиотеката, пълноценно използване на възможностите ѝ за online справки и търсене в каталози и картотеки, обслужване и справки чрез електронна поща
5. Продължаване на пресигнирането на основния фонд в съответствие с утвърдената класификационна схема
6. Основен ремонт на сградата по проект за енергийна ефективност, реструктуриране и оптимизиране на библиотечните пространства за по-добро съхраняване на библиотечните единици
7. Инвентаризация на фонда на Заемна за възрастни
8. Реорганизация на основните книгохранилища с цел оптимизиране на библиотечното пространство
9. Продължаване на дейностите по създаване и въвеждане на електронни инвентарни книги в съответствие с изискванията на Наредба N: 3 от 18.11.2014 г. за съхраняване, ползване и разпореждане с документи от библиотечния фонд
10. Водене и текущо поддържане на Регистъра на обществените библиотеки на сайта на Министерството на културата на библиотеките от Ямболска област

I. КОМПЛЕКТУВАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА БИБЛИОТЕЧНИТЕ ФОНДОВЕ

	Изпълнение 2024	План 2025
Библ. фонд	258924	255924
Набавена л-ра	1193	2000
Отчислена л-ра	5520	5000

1. Комплектуването на библиотечния фонд да се осъществява според утвърдените правила за Отдел „Комплектуване и обработка на библиотечни фондове и каталози”, като ритмично се закупува литература от книжарници, издателски къщи, издателства, електронни книжарници и други, чрез заявки от главните библиотекарски по отдели и библиотекарски от отдел “Комплектуване”.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова, Нонка Добревска

2. Комплектуването на библиотечния фонд да се осъществява според утвърдените правила за Отдел „Комплектуване и обработка на библиотечни фондове и каталози” чрез дарения от организации, издателства, фондации, частни лица и др.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова, Нонка Добревска

3. При всяко дарение на книги да се оформят актове за дарения, придружени със списък на книгите, като екземпляр от тях да се предава в счетоводството.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

4. Да се води периодично Регистър на даренията, в който да се вписват имената на дарителите, броя на дарените книги и цена.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

5. Да се води системна документална отчетност, като екземпляр от фактурите и актовете за дарения се предават в счетоводството, а друг екземпляр е в отдел “Комплектуване”.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

6. Своевременно да се обработва новопостъпилата литература с цел оперативното обслужване на читателите, като се обработват ритмично всички библиотечни материали, придобити чрез покупка или дарение. В механичната обработка се включва поставяне на печат, сигнатурни етикети, бар-код. В електронната обработка се включва електронно описание, индексирание, разпечатване на каталожни картички.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова, Нонка Добревска

7. Да се води системно общото регистриране на новополучените библиотечни документи в Книга за движение на библиотечния фонд.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

8. Да се поддържа инвентарна книга, в която се води индивидуалната регистрация на всеки библиотечен документ и се поддържа на хартиен и електронен носител. При запълване на определен обем, инвентарната книга на хартиен носител се дава на подвързия, след което се номерира, прошнурова и подпечатва.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

9. Да продължи въвеждането на нови описания в създадената база данни за Нетрадиционни носители на информация (плочи, DVD, CD, аудиокасети и др.)

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова

10. Периодично в отдела да се отчисляват библиотечни документи, подадени от обслужващите отдели по съответните причини, а оформените актове да се предават своевременно в счетоводството.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова, Нонка Добревска

11. В края на годината след приключване на ежегодната инвентаризация да се отчисляват определен процент книги в съответствие с „Наредба № 3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд” по причина - липсващи при инвентаризация.

Срок: IV трим.

Отг. Светла Славова

12. Да се поддържа периодично служебния каталог чрез азбучно добавяне на новите каталожни картички, а също да се освобождава от описанията на отчислената литература.

Срок: I – IV трим.

Отг. Нонка Добревска

13. В съответствие с изискванията на „Наредба № 3 от 18.11.2014 г. за съхраняване, ползване и разпореждане с документи от библиотечния фонд” да продължи редовното поддържане на електронна база данни от описания на новополучените книги за текущо ползване в библиотечната мрежа.

Срок: I – IV трим.

Отг. Светла Славова, Нонка Добревска

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И СЪДЪРЖАНИЕ НА РАБОТАТА С ЧИТАТЕЛИТЕ

а/ Читатели	-	2600
б/ Заети библиотечни документи	-	120250
в/ Посещения	-	53050

А. РАБОТА С ЧИТАТЕЛИТЕ НАД 14 ГОДИНИ

Всички обслужващи звена на библиотеката да подчинят своята работа с читателите за постигане на следните годишни показатели през 2025 г.:

1. През 2025 г. в Заемна за възрастни да се привлекат **1250** читатели, а се заемат **75000** библиотечни документи и се осъществят **23 000** посещения

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

2. Да продължи качествено библиотечно обслужване чрез системна индивидуална консултантска работа с читателите, електронния каталог на библиотеката и бар код технологията за заемане на книги

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

3. Да продължи преглеждането и заделянето на похабена литература за подлепяне

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова

4. Да се потърсят нови форми за работа със закъснелите читатели, със съдействието на държавни институции, общинските звена и служби

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова, Христина Иванова, Христина Начева

5. Редовно през цялата година да се поддържа актуалната витрина "Нови книги" с цел популяризиране на новопостъпилите заглавия от отдел "Обработка"

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

6. Да се стимулира дарителството посредством индивидуални разговори с читателите, чрез поставяне на видно място на списъци с имената на обществените организации и граждани, които са станали дарители на библиотеката

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

7. Да се популяризират съвременни български автори и техните произведения чрез витрината "Нови книги", индивидуални беседи с читатели, проявили интерес

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

8. Да се преподредят основно книгите в книгохранилището, от местата на ремонта

Срок : I - IV трим.

Отг : Събина Йорданова, Мария Иванова,
Христина Иванова, Христина Начева

ЧИТАЛНИ

1. Да продължи регистрацията на новопристигнали периодични издания във дневниците.
Срок: постоянен
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
2. Да продължи процеса по аналитично разкриване на научните периодични издания с педагогическа насоченост.
Срок: постоянен
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
3. Ритмично да се попълва картотека с търсени книги за нуждата на отдела и неговите читатели. Ежемесечно тази информация, да се подава в отдел „Комплектуване и обработка“
Срок: постоянен
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
4. Да продължи оказването на помощ и съдействие на потребителите в компютърните зали при работата им с Интернет, разпечатване и фотокопиране на документи.
Срок: Постоянен
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
5. Да продължи поддръждането и поддържането на фондовете на свободен достъп в отдел „Читални“
Срок: Постоянен
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
6. Да се участва активно във поддръжката на facebook страницата на библиотеката, чрез редовно списване на новини за предстоящи събития, любопитни факти и реклама на библиотечните услуги
Срок: Постоянен
Отговорник: Нина Янкова
7. Да се прочистват фондовете на свободен достъп от остарели по съдържание библиотечни материали.
Срок: Постоянен
Отговорник: Нина Янкова
8. Да продължи работата по МЗС (Междубиблиотечно заемане)
Срок: постоянен
Отговорник: Н. Янкова
9. Преместване на годишните течения на периодичните издания от текущото им местонахождение в книгохранилището и хронологично поддръждане в съответствие с приетата система за архивиране.
Срок: януари
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
10. Да се подготвят научните периодични издания, предвидени за подвързия и дълготрайно съхранение като се подредят хронологично и старателно се опишат липсите.
Срок: януари
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
11. Да се подредят следните витрини и изложби:
 - 100 г. от рождението на Георги Калоянчев (Калата) (13.01.1925 – 18.12.2012), български актьор; автобиографична книга „Жив съм, ваш съм!“
Срок: Януари
Отговорник: Н. Янкова
 - 170 г. от рождението на Стефан Стамболов, български политик и държавник
Срок: Януари
Отговорник: М. Иванова

- „Поклон пред Левски” – витрина по повод 152 г. от обесването на Васил Левски.
Срок: февруари
Отговорник: М. Иванова
- Изложба по повод на Освобождението на България и националният празник да се подреди изложба от фотоси и репродукции.
Срок: март
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- 550 г. от рождението на Микеланджело Буонароти
Срок: Март
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- Витрина , посветена на рождението на Георги Раковски – български революционер, възрожденец и патрон на библиотеката.
Срок: Април
Отговорник: н. Янкова, М. Иванова
- Изложба по повод 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
Срок: Май
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- Витрина с материали от фонда на библиотеката по повод Възкресение Христово. Великден.
Срок: Май
Отговорник: Милена Иванова
- Изложба за Деня на Европа.
Срок: Май
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- Витрина, посветена на Деня на Ботев и загиналите за свободата и независимостта на България.
Срок: Юни
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- 100 г. от рождението на Георги Парцалев (16.06.1925 – 31.10.1989), български актьор, определен като „тъжният клоун“ на българското кино и театър
Срок: Юни
Отговорник: Нина Янкова, Милена Иванова
- 175 г. от рождението на Иван Вазов (27.06.1850 – 22.09.1921), български поет, писател и драматург; „патриарх на българската литература“.
Срок: Юни
Отговорник: Н. Янкова
- 155 г. от рождението на Мария Монтесори (31.08.1870 – 06.05.1952), италианска лекарка и световноизвестна педагожка. Автор на трудовете: „Тайната на детството“, „Детето в семейството“, „Да откриеш детето“ и др
Срок: Август
Отговорник: Н. Янкова
- 140 г. от Съединението на Източна Румелия и Княжество България (1885)
Срок: Септември
Отговорник: Н. Янкова, М. Иванова
- 95 г. от рождението на Антон Дончев (14.09.1930 – 20.10.2022), български писател, световноизвестен с романа „Време разделно“. Носител на международната литературна награда „Балканика” (1999) за романа „Странният рицар на свещената книга” и множество национални литературни награди.
Срок: Септември
Отговорник: Н. Янкова, М. Иванова

- Витрина по повод Деня на будителите.
Срок: Ноември
Отговорник: Н. Янкова, М. Иванова
- 145 г. от рождението на Йордан Йовков (09.11.1880 – 15.10.1937), български писател и драматург, един от класиците на българската литература
Срок: Ноември
Отговорник: Н. Янкова, М. Иванова
- Витрина, посветена на Рождество Христово

Срок: Декември
Отговорник: Нина Янкова

12. Да се създаде модерен информационен кът в читалнята, посветен на фалшивите новини и измамите в Интернет и по телефона.

Отговорник: Нина Янкова
Срок: Април

13. Да се проведе PR кампания в социалните мрежи за предпазване от фалшивите новини и насърчаване на критичното мислене.

Срок: Април
Отговорник: Нина Янкова

14. По проект По проект „Програма „Технологично обновление, технологично оборудване и насърчаване на четенето, медийна и информационна грамотност в обществените библиотеки“ да се проведат обучения с граждани за разпознаване на фалшивите новини в Интернет и как да се предпазим от опасностите в глобалната мрежа.

Срок Април
Отговорник: М. Иванова

15. All digital week 13 – 31 май Изнесен урок за деца от 3 клас на тема Интернет безопасност

Срок: Май
Отговорник Н. Янкова

16. Изготвяне и провеждане на презентация за популяризиране на библиотечните услуги и ресурси сред гимназисти и учители, с цел привличане на нови читатели в отдел Читални в демографската група 14+.

Срок: Септември
Отговорник: Н. Янкова

17. Изготвяне и провеждане на презентация за популяризиране на библиотечните услуги и ресурси в Туристическото дружество

Срок : Октомври
Отговорник: М. Иванова

18. По проект „Програма „Технологично обновление, технологично оборудване и насърчаване на четенето, медийна и информационна грамотност в обществените библиотеки“ отделът да се съдейства с организирането и провеждането на обучителен семинар с библиотекари от региона свързан с работата с ИИ, етичен кодекс на поведение и практически упражнения с ChatGPT както други библиотечни дейности

Срок: Ноември
Отговорник: Н. Янкова

19. Инвентаризация на Редки и Ценни и Старопечатни издания

Срок: Декември
Отговорник: М. Иванова

Б. РАБОТА С ЧИТАТЕЛИТЕ ПОД 14 ГОДИНИ

1. За активизиране на детското четене да се подобри индивидуалната и групова работа с читателите, редовно да се провеждат разговори, беседи и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

2. За създаване на трайни навици за четене Детски отдел да продължи да организира традиционните колективни посещения в библиотеката.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

3. Да се популяризира дейността и книжният фонд на библиотеката чрез поддържане на връзка с местните средства за масово осведомяване.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

4. Националният празник 3 март да се отбележи съвместно с читателска инициатива „Да четем за България”.

Срок: м. март
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

5. Международния ден на детската книга 2 април да се отбележи с ученици с презентация посветена на 220 години от рождението на Х. К. Андерсен.

Срок: м. април
Отговорник: Д. Христова
Н. Хаджиева

6. Детски отдел да участва със свои инициативи и дейности в националните библиотечни прояви и кампании :

- Маратон на четенето 02. 04. 2025 г. – 23. 04. 2025 г.
- Националната библиотечна седмица да се отбележи чрез:
- „Дни на отворени врати” – бесплатно записване на деца и ученици до 14 годишна възраст
- Литературен празник посветен на 105 години от рождението на Джани Родари

Срок: м. май
Отговорник: Д. Тагарева
Д. Христова
Н. Хаджиева

7. Да се изготвят и разпространят по училищата препоръчителните списъци за лятното четене на учениците.

Срок: м. май
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

8. „Лято в библиотеката” – занимания през лятото на деца в Детски отдел.

Срок: м. юни – м. юли
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева
Н. Хаджиева

9. Денят на Народните будители да се отбележи съвместно с ученици.

Срок: м. октомври
Отговорник: Д. Тагарева

10. Да продължат да се уреждат традиционните витрини и тематични кътове с литература по следните теми:

- Любими детски поредици
- Енциклопедии за малките читатели
- Ден на Ямбол
- „Тук съм в час на пети клас“
- „За вас седмокласници“
- „Книги за пубертета“
- ”В света на приказките“

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

11. С изложби от книги и конкретни изяви да се отбележат следните годишнини:

- 240 години от рождението на Якоб Грим – **м. януари**
- 105 години от рождението на Леда Милева – **м. февруари**
- 220 години от рождението на Х. К. Андерсен – **м. април**
- 105 години от рождението на Валери Петров – **м. април**
- 175 години от рождението на Иван Вазов – **м. юни**
- 105 години от рождението на Джани Родари – **м. октомври**
- 190 години от рождението на Марк Твен - **м. ноември**

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

12. Да се води системна работа със закъснелите читатели.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Н. Хаджиева

13. Периодично да се прочиства основният фонд от физически изхабени и остарели по съдържание материали.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Христова
Д. Тагарева

III. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФСКА, ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ И КРАЕЗНАНИЕ

1. Основна задача в дейността на отдела е текущо поддържане на актуалната краеведска картотека "CDF" през 2025 г. с прикачване на пълнотекстови описания на статии, снимки и други към записите в електронната картотека.

Срок: постоянен
Отг: Румяна Андреева
Милена Стефанова

2. Дигитализиране на архивния местен периодичен печат (1922-1947 г.), както и на други библиотечни материали с краеведски характер (снимки, картички, дипляни, справочници и др.).

Срок : постоянен
Отг : Невен Кафеджиев

3. Обогаляване на изградената краеведска база данни на региона, дигитализиране на документи за селата от ямболския край.

Срок : постоянен
Отг : Невен Кафеджиев
Румяна Андреева

4. По случай навършването на юбилейни годишнини да се подредят витрини с творби на следните местни автори, културни дейци и общественици:

165 години от рождението на :
ген. **Стилиян Ковачев** – (26 февр. 1860 – 11 юли 1939)

130 години от рождението на :
Методи Вечеров – (24 ян. 1895- 6 авг.1947)

125 години от рождението на :
Николай Ношков – (15 март 1900-18 февр.1956)

120 години от рождението на :
Андрей Андреев – (1905-1968)
Иван Качулев - (1905-1989)

105 години от рождението на :
д-р **Васил Ковачев** – (19 февр. 1920 – 22 дек. 1975)
Андрей Карадимов – (6 авг. 1920 - 23 февр.1993)
Михаил Лъкатник – (20 ноем. 1920 – 3 окт.1974)
Стефанка Алексиева (1920 -14 ноем. 2004)

100 години от рождението на :
Андон Миндов – (6 март 1925- 27 май 2001)
Антон Шиков – (15 май 1925 - 1 ян. 2013)

90 години от рождението на :
Иван Джурелов (18 юни 1935)
Йордан Кушев - (25 юни 1935-28 дек. 2014)
Диана Димовска- (30 юли 1935- 17 юли 2015)
Радко Стоянов – (20 ноем.1935)
Минчо Огнянов- (1935-2018)

85 години от рождението на:
Трифон Леров – (9 май 1940- 13 септ. 2014)

80 години от рождението на :
проф. Иван Газдов – (2 ноем. 1945)

75 години от рождението на :
Илиана Илиева- (2 ян. 1950 - 27 юни 2015)
Христо Карастоянов – (22 февр. 1950-22 ян. 2024)
Станка Парушева – (27 апр. 1950)
Ани Русева –(19 май 1950)

Генка Богданова – (22 юни 1950)
Любомир Котев- (1 авг.1950)
Дона Неделчева - (18 авг. 1950)
Димитър Митев - (1950)

70 години от рождението на :

Данка Кинова – (21 май 1955)
Яна Сотирова – (14 авг. 1955)
Добромир Тонев – (15 окт. 1955- 24 март 2001)

65 години от рождението на :

Диана Йорданова – (29 юли 1960)
Цветан Казанджиев – (17 окт. 1960)
Александър Морфов реж.- (9 ноем 1960)
Любен Коев – (1960)

60 години от рождението на :

Лъчезар Мошелов – (26 май 1965)

55 години от рождението на :

Румен Малчев – (1 юни 1970-21 май 2023)
Тони Телаллов - (8 окт. 1970)

5. Кръгли годишнини на събития с местно значение:

155 г. от създаването на българската градска община в Ямбол (авг. 1870 г.)
140 г. от Съединението. Ямбол в съвременната българска държава.(септ. 1885 г.)
135 г. от откриването на ЖП линията Ямбол-Бургас (14 май 1890 г.) По случай откриването ѝ е отсечен първият български медал за трудово отличие.
80 г от избирането на първата жена кмет на град в страната – Мара Атанасова (5 юли 1945 г.)
80 г. от откриването на читалище „Стоян Златев”(18 юли 1945г.), 1990 г. преименувано в „Зора”

Срок : постоянен
Отг : Милена Стефанова
Румяна Андреева

6. Да се организират витрини с произведения на гостуващи автори от Ямбол и страната.

Срок : постоянен
Отг : Милена Стефанова

ДИРЕКТОР:
(Димитър Бечев)