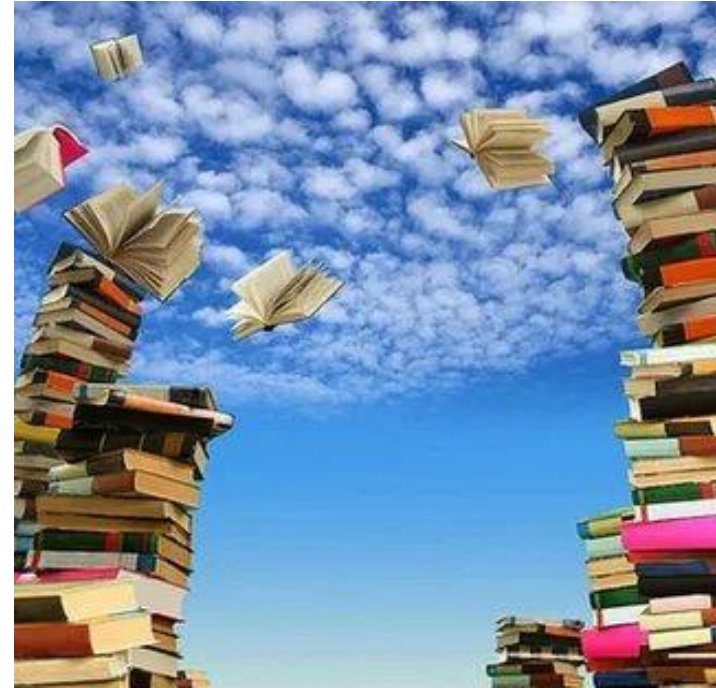


Муниципальное районное бюджетное учреждение культуры
«Сальская межпоселенческая центральная библиотека»
МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Серия «Методические консультации»



Методические рекомендации по увеличению числа посещений в библиотеке

Сальская межпоселенческая центральная библиотека
347631, г. Сальск, ул. Ленина, 104.
Телефон: 7-35-62.
E-mail: biblio@salsk.donpac.ru
<http://www.smzb.com1.ru/>

Сальск
2023

Методические рекомендации по увеличению числа посещений в библиотеке / МРБУК «СМЦБ» ; Методический отдел ; сост. Н. В. Ермолова ; ред. В. Н. Гладкова. - Сальск, 2023. – 22 с. – (Методические консультации).

Методические рекомендации подготовлены для библиотекарей. Современный библиотекарь - это тот, кто направляет читателя среди современно информированного потока и учит его находить в этом потоке что - то ценное и нужное именно ему. Одна из основных задач библиотек города Сальска и Сальского района на настоящее время привлечение новых читателей в библиотеки. Это возможно только через интерес к чтению и креативные формы и методы работы.

Отв. за вып.: директор МРБУК «СМЦБ» Е. И. Евсеенко

ходе подобных бесед, могут лечь в основу дополнительной дифференциации читателей, планов групповых и массовых форм пропаганды книги.

Список использованной литературы:

1. Справочник библиотекаря / под ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – 3-е изд. перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2007. – 496 с.

2. Волокитина, В. Т. Место для шага вперёд // Современная библиотека. – 2022. – № 8. – С. 82-85.

3. Дальшова, А. В. О любимом городе рассказывает молодёжь // Современная библиотека. – 2022. – № 10. – С. 20-23.

4. Дворецкая, М. А. Быть интересными, креативными, интересными // Современная библиотека. – 2022. – № 5. – 42-44.

5. Кулагина, К. А. Территория комфорт, знания и ремесла // Современная библиотека. – 2022. – № 7. – 16-19.

6. Коблякова, Т. А. Этнопраздники круглый год // Библиотека. – 2023. – № 1. – 56-59.

7. Морозова, С. Е. Наши «Добрые сердца» // Современная библиотека. – 2022. – № 10. – 73-77.

8. Порваткина, И. С. Социализация личности ребёнка // Современная библиотека. – 2015. – № 4. – С. 36-44.

9. Самойлова, И. Заботимся о детях, консультируем родителей // Библиотека. – 2022. – № 12. – С. 29-31.

10. Сахабова, Р. Ф. «Пушкинская карта» : первые шаги // Современная библиотека. – 2022. – № 8. – С. 24-27.

- выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе (проведение сравнения данного произведения с другими произведениями того же автора, понравилась или нет прочитанная книга);

- выявление вкусов и предпочтений читателя;
- выявление системы ожиданий читателя.

Свои особенности проведения имеются у бесед о литературе разных типов и жанров. Например, в диалоге о познавательной книге библиотекарь должен поинтересоваться, какую практическую пользу она принесла в учебном процессе или самообразовании. А в диалоге о художественном произведении необходимо обратить внимание на впечатление от эстетических особенностей и выразительных средств.

В беседах о прочитанном библиотекарь должен помнить о возможности «перехода» в чтении от романа к научно-познавательной книге через чтение очерков и документальных рассказов, о связи чтения фантастики и научно-популярной литературы.

Оценка книги, данная одним читателем, может быть использована в беседах с другими. Беседа о прочитанных книгах позволяет библиотекарю проверить эффективность его рекомендательной работы, выявить круг источников информации, формирующих читательские пожелания, определить в нем место средств массовой информации, книжной рекламы, Интернета и т.д. Сведения, полученные в

Методические рекомендации по увеличению числа посещений в библиотеке.

Одна из основных задач библиотек города Сальска и Сальского района на настоящее время привлечение новых читателей в библиотеки. Это возможно только через интерес к чтению и креативные формы и методы работы:

➤ **Виртуальные выставки новой литературы** на сайте МРБУК «СМЦБ» и в социальных сетях на страничках отделов МРБУК «СМЦБ». («Спросите у подростка», «Дети читают детям», «Рекомендуем это модно», «Нам интересно дружить», «О любимом городе расскажет молодёжь», «Жить здорово», «Главное душою не стареть», «Золотые страницы» и др.);

➤ **Буктрейлер на новые книги** (На серию книг Г. Артемьевой: «Колыбелька из прутиков вербы», «Мне всегда везёт», «Есть во мне солнце» и А. Старовойтовой «То, что вы хотели», «Жизнь: вид сбоку» «Я в степени п» и др.);

➤ **Премьеры книг** («Классика», «Современная детская литература», «Молодёжь читает» и др.);

➤ **Мероприятия в программе «Пушкинская карта»** (Форма - сочетание интереса и содержания, территория эмоций: квесты, конкурсы, акции, турниры, театрализация, музыкальный фестиваль и др.);

➤ **Новые интересные библиотечные программы и проекты** по темам: духовные, нравственные, философские, творческие, развлекательные и др.);

➤ **Интересные акции** («Читает город», «Бегущая книга» «Книгу в каждый дом», «Лучшие читатели», «С книгой в парке» и др.);

➤ **Интеллектуально-развивающие турниры и конкурсы** («Как интересны эти встречи», «Юные художники», «Творческие люди», «Здоровых дух в здоровом теле живёт», «Смелые и сильные», «Молодёжь пишет о городе» и др.);

➤ **Клубы по интересам** («Эрудит», «Поиск», «Мечтатель», «Фантазёры» и др.);

➤ **Мониторинг**, мини - опрос с целью рекламирования библиотечных услуг («Какая современная библиотека», «Будем вместе мы читать?», «Библиотека место встречи?»);

➤ **Взаимодействие с социальными партнёрами** для расширения библиотечных форм для общения с большим числом пользователей. (Очень важно определить взаимодействие с социальными партнёрами в городе и районе в результате работы по всем направлениям библиотеки от этого зависит общественное мнение о работе библиотеки);

➤ **Реклама библиотеки креативными формами и дизайном в библиотеке.** (Оформление выставок на витринах библиотеки, а также зон комфорта в библиотеке: кресло, лампа, столик и др.): широта охвата реальных и потенциальных пользователей, убедительность, лаконичность, четкость, красочность, выразительность;

➤ **Встречи с интересными людьми в библиотеке** (Встречи: с почётными гражданами, творческими, поэтами,

библиотекаря не должен унижать пользователя, библиотекарь ни в коем случае не должен демонстрировать свое интеллектуальное превосходство. Назидательно-снижательный тон особенно недопустим в общении с молодежью, т.к. может отвлечь ее от библиотеки навсегда. В ходе рекомендательной беседы необходимо создать непринужденную обстановку, доброжелательную атмосферу. Зачастую библиотекарь проводит рекомендательную беседу сразу для нескольких читателей, чьи интересы близки, что дает возможность упростить ситуацию общения.

5. **Беседа о прочитанном:** является способом проверки принятых библиотекарем решений по работе с читателем в целом и рекомендации конкретной книги. Выявление уровня восприятия, понимания прочитанного, уточнение читательских интересов.

План записи беседы при возврате издания.

1. Сведения о пользователе (ФИО, № формуляра, год рождения, профессия).
2. Краткое библиографическое описание издания.
3. Цель беседы.
4. Вопросы о прочитанном.

Целями беседы о прочитанном являются:

- выявление уровня читательского развития пользователя, в том числе - была ли ему понятна прочитанная книга, понравилась или нет;

чтение для души – вот задача, которую решает библиотекарь в этом случае.

Беседа о художественном произведении может содержать сведения о писателе, о замысле или творческой истории произведения, об экранизациях и т.д. Не обязательно, конечно, в каждой беседе затрагивать все эти вопросы – само произведение и читатель подскажут библиотекарю, на чем лучше остановиться. С целью расширения репертуара рекомендуемой литературы, целесообразно предлагать читателю несколько книг на выбор.

Эффективность подобной беседы повышается при использовании приема аналогии, который заключается в том, что библиотекарем предлагается книга, соответствующая основному интересу читателя, но содержащая новую для него информацию или написанную в другом жанре.

Другим эффективным приемом является подчеркивание новизны содержания книги, достоверности изложенных в ней фактов, их связь с реальными историческими событиями или лицами.

Испытанным примером рекомендации является также ссылка на авторитетных для читателя лиц, на мнения других читателей, на печатные рецензии и отзывы.

Проведение рекомендательной беседы требует от библиотекаря большого такта, она не должна быть назидательной. Ни тон, ни внутренний настрой

писателями, профессионалами, тружениками города и района, с молодыми исполнителями и др.);

➤ **Молодёжные любительские объединения** («Музыкальные группы», «Спортивные клубы», «Любители театра» и др.);

➤ **Открытый микрофон** для поэтов г. Сальска и Сальского района («Молодые поэты читают», «Они пишут историю» и др.).

Библиотечные услуги - это конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определённую потребность пользователя библиотеки.

Библиотеки предоставляют пользователям следующие услуги:

- получать всю необходимую литературу в одном пункте обслуживания;
- самостоятельно выбирать литературу в фондах открытого доступа;
- получать литературу для чтения на дом;
- сделать предварительный (за несколько часов, дней) заказ на литературу (устно, письменно, по телефону) к указанному читателем сроку;
- получить литературу непосредственно на рабочее место в читальном зале;
- оставить литературу, необходимую для дальнейшей работы, на броне полке;
- снять ксерокопию с нужных текстов, что дает заметную (до 20%) экономию времени читателей;

- получать литературу вне очереди (Героям Советского Союза Социалистического Труда, инвалидам и участникам Великой Отечественной войны и др.);

- сдать литературу в одном пункте обслуживания;
- получать литературу из других библиотек по внутрисистемному обмену и МБА;
- пользоваться аппаратурой для чтения микрофильмов, прослушивания звукозаписей и т.д.

Этот перечень услуг и их объем в библиотеках далеко не одинаков. В последние годы в практике библиотек всех стран начали использоваться платные услуги. Поэтому на сегодняшний день библиотечные услуги делятся на платные и бесплатные услуги. К обязательным бесплатным библиотечным услугам относятся:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа;
- получение информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечной информации;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- организация открытых просмотров литературы, тематических выставок в помещении библиотеки;
- получение во временное пользование документов из библиотечных фондов, в читальных залах и на абонементе.

взять вместе с ней более доступную или дополнительную литературу, указать читателю на трудности, с которыми он может столкнуться при чтении, предложить справочные издания.

Тематический спрос – читателя интересуют книги по теме. В процессе беседы обязательно уточняются: цель и содержание запроса (если школьное задание, то рекомендуются одни книги, если хобби – другие); что было прочитано по этой теме ранее, знание расположения книг этой тематики на полках открытого доступа и т.д. Библиотекарь может порекомендовать литературу сам, обратить внимание читателя на раздел каталога, где нужные книги следует искать.

Неопределенный спрос - читатель сам не знает, что ему хочется почитать. Именно читатели с неопределенным спросом чаще всего пополняют ряды тех, кто перестает посещать библиотеку, читать. Библиотекарям знакомы читатели, которые бесцельно бродят в фонде от одного раздела к другому. Их внимание привлекает внешний вид книги (зачитанная или новая, ее обложка, иллюстрации) Чаще всего у них вырабатывается установка: «У вас нет интересных книг». Такие читатели требуют особого внимания библиотекаря. Задача библиотекаря в беседе при выдаче подыскать книги, которые их могут заинтересовать. Нужно помочь читателю осознать собственные запросы и сделать все, чтобы он не ушел без книги. Не навязывать, а заинтересовывать. Не пускать на самотек, а искать вместе

3. Цель беседы.
4. Приемы раскрытия содержания документа.
5. Текст беседы

Пример рекомендательной беседы:

Многое о читателе можно узнать и в тоже время дать ему в процессе рекомендательной беседы, цель которой – помочь читателю в выборе книги, вызвать интерес к ней и дать установку на ее прочтение.

Здесь библиотекарю необходимо придерживаться следующего правила: об одной книге различным читателям говорят именно то, что они могут найти полезного для себя, учитывая читательскую культуру, цель обращения, содержание и особенности рекомендуемого издания. Важно обратить внимание на спрос и причину спроса, который бывает конкретный, тематический, неопределенный. Причиной спроса могут быть: советы друзей, кинофильмы, телевизионные передачи и т.д. особенно ценно, когда причиной спроса являются советы библиотекаря, выставки, выбор по каталогу или указателю – то есть, если влияние на читательский спрос оказывается библиотекой.

Конкретный спрос - спрашивается определенный автор, книга, статья, В процессе беседы в этом случае могут быть уточнены автор, название, выходные данные издания. В случае, когда книга явно не по возрасту или сложна для восприятия данного читателя, библиотекарь рекомендует

Большое практическое значение имеет работа по созданию четкой и многоаспектной классификации библиотечных услуг. С точки зрения особенностей предоставляемых читателям сведений и материалов различают:

1. Услуги, конечным результатом которых является выдача документов во временное пользование.
2. Выдача копий документов.
3. Справочно-аналитические услуги: уточняющие адресные справки, тематические библиографические списки и указатели, фактографические справки и т.д.
4. Услуги, связанные с раскрытием фонда и являющиеся результатом просветительской деятельности библиотеки (выставки, читательские конференции и т.д.).
5. Консультационные услуги.

С точки зрения режима обслуживания библиотечные услуги могут быть разовыми или предоставляемыми на постоянной основе (выставки и указатели новых поступлений, ИРИ).

С точки зрения основания для предоставления услуги могут являться ответом на конкретные читательские запросы и инициативными, подготавливаемыми персоналом в ходе реализации библиотечно-просветительской функции.

Пошаговая инструкция по привлечению читателей в библиотеку:

1. Приглашение:

- пригласительные билеты (импровизированный навигатор: шаги, загадки, шагающий человечек);
- приглашение на мероприятие (с кратким содержанием в «интригующей» форме в зависимости от темы мероприятия);
- информационное приглашение на сайте и соц. сетях на страничке библиотеки (интересный контент с индивидуальными особенностями о библиотеке).

2. Индивидуальная беседа при записи в библиотеку даёт возможность собрать сведения о человеке, пожелавшем стать читателем. Это сведения играют важную роль при определении стратегии, общего направления работы с новым пользователем библиотеки. Во время этой беседы его знакомят с правилами пользования, историей и традициями, которые сложились в библиотеке, с её информационными возможностями, устанавливают уровень культуры чтения записавшегося при этом необходимо со стороны библиотекаря:

- доброжелательное, внимательное отношение к пожеланиям читателя (библиотекарь находится целиком в распоряжении читателя и желает продемонстрировать это);
- профессиональная консультация по правилам пользования читателя в библиотеке (работать надо

почитать интересного, поучаствовать в библиотечном мероприятии: утреннике, литературной игре, самостоятельно составить викторину к понравившейся книге, напомнить товарищам о сроке возврата книг в библиотеку. Иными словами, стать волонтером или проводником книжной культуры.

Не забывай о том, что журналы – это тоже своего рода энциклопедии, которые способны расширить твой кругозор.

Представь на мгновение, что на нашей планете произошла техногенная катастрофа: вышли из строя компьютеры, перестали работать телевизоры, радио, магнитофоны. Что делать, кто будет самым уважаемым и востребованным человеком? Тот, кто много знает, умеет рассказывать, хранит в памяти многочисленные истории. Да, впрочем, и в обычной жизни намного интереснее поговорить с эрудитом, любознательным, много читавшим человеком. Библиотека поможет тебе стать им!

4. Рекомендательная беседа: целесообразно остановиться на творческой истории произведения. Полезно рассказать о том времени, когда появилось произведение, как его приняли современники.

План записи рекомендательной беседы при выдаче издания.

1. Сведения о пользователе (ФИО, № формуляра, профессия и вид деятельности).
2. Краткое библиографическое описание документа.

3. **Беседа при выдаче читателю литературы:** считается тактической, на основе знаний о читателе, полученных при записи в библиотеку, определяется дальнейшая тактика обслуживания. Общее правило таких бесед: об одной книге различным читателям говорят именно то, что они могут найти полезного в ней для себя, исходя из читательской культуры каждого.

Пример :

БЕСЕДА С ЧИТАТЕЛЯМИ 9-12 ЛЕТ ПРИ ВЫДАЧЕ ЧИТАТЕЛЮ ЛИТЕРАТУРЫ

Ориентироваться в книжном море помогает справочный аппарат, который есть в каждой библиотеке: это, прежде всего, каталоги:

- В алфавитном каталоге собраны описания всех книг, которые есть в библиотеке: т. е. с его помощью можно узнать, есть ли книги интересующего тебя автора в библиотеке, и если есть, то какие именно. (Карточки располагаются в алфавите авторов).

- В систематическом каталоге можно найти сведения по интересующей тебя отрасли знаний: по математике, астрономии, технике, искусству и так далее.

- Об энциклопедиях мы уже говорили. Есть справочные издания по различным темам (показать несколько книг).

Ты можешь стать помощником библиотекарей: подклеивать книги, нуждающиеся в ремонте, помогать другим читателям найти нужную книгу, посоветовать, что

спокойно, с максимальным усилием, трудных читателей не бывает);

- рекомендации по планам чтения по запросу (нельзя перенаправлять читателя к другим сотрудникам или СБА);

- дифференцировано - книга адресуется не читателю вообще, а определенному и максимально соответствует его читательской подготовке, потребностям и интересам;

- чтение каждого читателя из разрозненного, эпизодического постепенно превращать в систему разнообразного и всестороннего, направленного на получение определённого круга знаний;

- определить цель чтения, выбрать нужную книгу, уточнить рациональные приёмы её чтения, конспектирования;

- библиотекарь должен уметь смотреть на библиотеку глазами читателя, делая это постоянно.

План подготовки и проведения беседы при записи.

Собрать сведения о пользователе, заполнить формуляр, регистрационную карточку.

Познакомить пользователя с правилами пользования библиотекой, сроком возврата документов, дополнительными услугами библиотеки.

Выявить причины, побудившие пользователя обратиться в библиотеку.

Выполнить запрос читателя.

Если пользователь хочет выбрать книгу сам, ознакомить его с расстановкой документов на полках открытого доступа.

В дневнике практики записать полный текст первой беседы при записи, а последующие описать по плану: № формуляра, ФИО читателя, причина обращения в библиотеку.

Пример:

**БЕСЕДА С ЧИТАТЕЛЯМИ 9-12 ЛЕТ
ПРИ ЗАПИСИ В ИБЛИОТЕКУ**

Чтобы стать хорошим читателем, нужно знать и соблюдать несколько правил:

Книги выдаются на 14 дней, если не успел прочитать – продли: зайти в библиотеку или позвони по телефону;

С книгами нужно обращаться бережно: не бросать, не брать грязными руками, не читать во время еды, не вырывать страниц, не перегибать корешок – от этого выпадают листы, книга теряет свой привлекательный вид – ведь тебе не хочется брать книги рваные и грязные? Значит, запомни, что книга требует бережного отношения.

А теперь подойдем к книжным стеллажам. Правда, глаза разбегаются? Как же ориентироваться, чтобы быстро найти нужную книгу?

Ты должен знать, что на книжных полках или стеллажах, книги стоят в определенном порядке, который нарушать нельзя: пользуйся закладками: вставляй ее на место снятой с полки книги, чтобы потом поставить ее на свое место.

Как найти нужную книгу?

Главный ориентир – это разделители. Стоит только

Взрослый формуляр:

Заметки библиотекаря

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| Год | | | | | |
| Рег. № | | | | | |

№ читательского билета _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прописки (код) _____

Возрастная категория (код) _____

Социальная категория _____

Состоит читателем библиотеки с _____

Дата записи _____

Дата перерегистрации _____

Правила библиотеки обязуюсь выполнять.

подпись читателя

| Срок возврата книги | Инвентарный номер книги | Одн. | АВТОР И ЗАГЛАВИЕ КНИГИ | Роспись читателя в инвентарной книге | Роспись библиотекаря |
|---------------------|-------------------------|------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 18.02.10 | 72331 | 5 | Справочник фельдшера | <i>Иван Сауф</i> | |
| 15.03.10 | 64192 | 84 | Пушкин. Евг. Онегин | <i>Иван Сауф</i> | |
| до 15.04.10 | 20.05.1070191 | 84 | Самарский. Радуга для друга 2011г. | <i>Иван Сауф</i> | |
| 4.02.11 | 71982 | 84 | Целурина. Три встречи 2012г. | <i>Иван Сауф</i> | |
| 20.04.12 | 67896 | 2 | Высшая математика | <i>Иван Сауф</i> | |
| 12.10.12 | | 6 | Периодика | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кп | кп м 160(12) | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кв | кв Обл.газета II кв.(10) | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кв | кв Маяк м 40, 41, 42 (12) | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кв | кв Цветок м 1-6 (12) | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кв | кв Приусадеб.хоз-во м 4(10), м 8(11) | <i>Иван Сауф</i> | |
| | | кв | кв ЗОЖ III кв.(11) | <i>Иван Сауф</i> | |

листе, внутри, расписываясь за книгу и на обороте формуляра, для учета его в статистике. Библиотекарь расписывается в формуляре только при приеме книг у читателя.

2. При записи читателя в библиотеку, на него заводится регистрационная карточка, где указываются его личные даны, подпись в ней не ставится.

3. Для учета статистики на каждой кафедре абонемена ведется дневник, где учитываются все цифры за день. Дневник 1 раз в квартал проверяется заведующим отделом, о чем он пишет на последней странице дневника и ставит свою подпись.

4. Прошитый дневник заверяется подписью директора с печатью на обороте дневника.

Детский формуляр:

Заметки библиотекаря

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ
детской библиотеки

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| Год | | | | |
| Рег. № | | | | |

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Учебное заведение _____
Класс _____
Домашний адрес _____
Телефон _____
Состоит читателем библиотеки
с _____ г.
Дата перерегистрации _____
Правила библиотеки обязуюсь выполнять.
подпись читателя _____ подпись библиотекаря _____

прочитать, что написано на разделителе, и станет ясно, по какой теме книги стоят на данной полке. Например, читаем: «В мире животных». Согласись, что искать здесь книги по вязанию не стоит! Посмотри на другие разделители и определи, о чем эти книги.

Такие названия придуманы для книг научно-популярных, познавательных. Энциклопедии или книги обо всем на свете выделены отдельно. (Рассказать об энциклопедиях)

Повести, рассказы и сказки отделены от научно-популярных книг, но тоже располагаются на полках в определенном порядке.

В начале находятся древние книги, которые были написаны много веков и даже тысячелетий назад, затем произведения более современные: русская литература дореволюционная.

Обрати внимание, для удобства и быстроты поиска на маленькие разделители нанесены буквы алфавита, и если тебе нужен Гоголь, ты ищешь букву Г и за этой буквой нужную фамилию. Внутри буквы авторы также выстроены по алфавиту авторов. В основном, это произведения, которые вы изучаете в школе по литературе или классика – лучшее, что было написано писателями, потому что воспитывают в нас человека.

Затем идут произведения современных авторов, которые были написаны недавно (после 1917 года) на различные темы: фантастика, приключения, книги о войне, рассказы о природе, о школьной жизни, об исторических событиях,

стихи и сказочные истории. Они выстроены тоже по алфавиту авторов.

Следом идут книги писателей других стран. Подумай, в каком порядке? Правильно, как и предыдущие художественные: в алфавите авторов. Потренируйся и найди О. Уайльда «Кентервильское привидение».

Теперь обрати внимание на книжные выставки.

Для чего они оформляются и зачем тебе на них смотреть?

- Выставки расширяют твой кругозор и знакомят с праздничными и знаменательными датами; (например, первым полетом человека в космос)

- писателями и книгами – юбилеями;

- они могут быть посвящены определенной теме: например, природе, Великой Отечественной войне и т. д.

- есть выставка новинок, т. е. книг, которые недавно поступили в библиотеку и ты можешь стать их первым читателем;

- особое место в любой библиотеке занимает краеведение. Отдельно на видном месте собираются книги о нашем крае: его истории, природным особенностям, традициям, знаменитых земляках, памятниках, достопримечательностях, произведения писателей и поэтов.

Есть небольшие тематические полки, на которых собраны книги по определенной теме. Например, по истории России или книги для тех, кто учится читать, книги, которые можно читать всей семьей и т.д.

Наша библиотека предоставляет неограниченный простор для творчества: ты можешь принести свои работы на выставку поделок; написать отзыв о книге, принести иллюстрацию к прочитанному, записать свои мысли о пользе книг и чтения, сочинить рассказ или стихотворение, можно красиво оформить свою работу в отделе информационных технологий, создать презентацию, нарисовать электронную иллюстрацию.

В библиотеке работает Интернет, можно с его помощью составить доклад, найти электронную книгу, почитать виртуальный журнал, энциклопедию.

Ежегодно в библиотеке проводятся конкурсы на лучшего читателя, конкурсы творческих работ, в которых ты можешь поучаствовать.

Для тех, кто любит игры и самодеятельность, создан клуб «Всезнайка»: там можно получить роль для участия в библиотечном спектакле на различные темы, поиграть, словом, с пользой для себя провести время, а также узнать много нового из книг, журналов, детских газет.

Читательский формуляр оформляется при записи в библиотеку и хранится в течение 5 лет с момента первичной регистрации. По истечении 5 лет с момента первичной регистрации списывается по акту о списании формуляров. Заполняются формуляр библиотечным - печатным почерком для того чтобы было понятно и четко. Обязательно заполнить все графы и подписи читателя:

1. При записи читателя в библиотеку, на него заводится формуляр, где читатель ставит свою подпись на титульном