УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК «МЦБ БМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.Э. Жуковская/

Натальинская сельская библиотека

**ПЛАН РАБОТЫ**

**на 2024 год**

***2023год объявлен:***

**Под эгидой ООН :**

2023 год – Международный год проса

2021–2030 гг. – [Второе Десятилетие действий по обеспечению безопасности дорожного движения](https://undocs.org/ru/A/RES/74/299)

2021–2030 гг. – [Десятилетие здорового старения Организации Объединенных Наций](https://undocs.org/ru/A/RES/75/131)

2021–2030 гг. – [Десятилетие по восстановлению экосистем](https://undocs.org/ru/A/RES/73/284)

2021–2030 гг. – [Десятилетие науки об океане в интересах устойчивого развития](https://undocs.org/ru/A/RES/72/73)

2019–2028 гг. – [Десятилетие мира в память о Нельсоне Манделе](https://undocs.org/ru/A/RES/73/1)

2019–2028 гг. – [Десятилетие семейных фермерских хозяйств](https://undocs.org/ru/A/RES/72/239)

2018–2028 гг. – [Международное десятилетие действий "Вода для устойчивого развития"](https://undocs.org/ru/A/RES/71/222)

2018–2027 гг. – [Третье десятилетие по борьбе за ликвидацию нищеты](https://undocs.org/ru/A/RES/72/233)

2016–2025 гг. – [Десятилетие действий по проблемам питания](https://undocs.org/ru/A/RES/70/259)

2016–2025 гг. – [Третье десятилетие промышленного развития Африки](https://undocs.org/ru/A/RES/70/293)

2015–2024 гг. – [Международное десятилетие лиц африканского происхождения](https://undocs.org/ru/A/RES/68/237)

2014–2024 гг. – [Десятилетие устойчивой энергетики для всех](https://undocs.org/ru/A/RES/67/215)

**Раздел 1. Библиотека**

**1. Основные направления и задачи развития библиотечного обслуживания населения в 2023году:**

-  обеспечение свободного доступа всех пользователей к информации, духовным ценностям и знаниям;

-  пополнение и сохранность библиотечных фондов;

 -   совершенствование традиционных форм и развитие новых форм библиотечной работы;

-  укрепление матереально-технической базы и обеспечение безопасности библиотеки;

-     реклама и создание привлекательного имиджа библиотеки для населения.

-  творческая организация работы с детьми, молодежью по всем направлениям библиотечной деятельности;

- предоставлять фонды библиотеки для приобщения к чтению и обучению.

Реализация данных направлений позволит выйти на качественно новый уровень работы, направленный на предоставление библиотечно-информационных услуг, расширения их перечня, возможность доступа пользователей к различным источникам информации, текущее многоаспектное формирование фонда, эффективное внедрение и использование инновационных технологий, дифференцированное обслуживание пользователей. В связи с этим в 2023году будут решаться следующие задачи:

- обеспечивать функционирование библиотеки в условиях реализации ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ»;

- расширить круг социальных партнеров библиотеки;

- поставить на коллективное, индивидуальное информирование МАОУ СОШ с. Натальино.

**2. Цифровые показатели по основным направлениям деятельности.**

Количество читателей

В т.ч. детей

Количество книговыдач

В т.ч. детям

Количество посещений

В т.ч. на массовых мероприятиях

Книжный фонд

В т.ч. детский

Количество массовых мероприятий

**3. Организация библиотечного обслуживания населения. Библиотечный маркетинг.**

Организация обслуживания пользователей должна быть ориентирована на достижение целей и задач, отраженных в годовом плане.

***3.1. Формирование системы социального партнерства библиотеки с различными социальными институтами с целью продвижения чтения.***

Социальное партнерство для библиотек – это прогрессивная форма взаимодействия с различными организациями, общественными структурами и пользователями.

Библиотека планирует работать в тесном сотрудничестве с органами местного самоуправления, организациями, с учреждениями культуры, со школой, участвовать в реализации программ социально-экономического развития села.

**Работа Совета и актива библиотеки**

Библиотечный актив – это одна из перспективных форм работы с читателями. Формирование библиотечного актива – одна из задач библиотекаря. Привлекать читателей к управлению библиотекой, к подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий, к оформлению книжных выставок.

***3.2. Информационно-рекламная стратегия с целью раскрытия информационного потенциала библиотеки для пользователей.***

Рекламная деятельность – это неотъемлемая часть творческой работы библиотек.

Наша цель – привлечь внимание реальных и потенциальных пользователей к книге и  библиотечным услугам.

Информировать, напоминать и заинтересовывать – вот задачи рекламы в библиотеке.

Осуществление библиотечной рекламной кампании:

- обновление дизайна библиотечного пространства: систематически обновлять информационные стенды:

- создание печатной продукции (календари, визитки, брошюры, буклеты, закладки, наклейки, открытки, приглашения, листовки);

- информирование социальных партнеров о возможностях библиотек, поиск новых средств и каналов распространения рекламы с целью повышения социальной творческой значимости библиотек (фирменный стиль библиотеки, реклама и т.д.);

- проведение массовых мероприятий в масштабе муниципального образования, выставочная работа на крупных общесельских мероприятиях;

- организация книгоношества, обслуживание на дому пожилых и инвалидов, с целью продвижения книги и чтения непосредственно к читателю;

- проведение социологических исследований в виде мини-анкетирования, опросов, с целью выявления общественного мнения о работе библиотеки;

- проведение рекламных акций: «Приведи друга», блиц-опросов «Лучшая книга современности» и пр.

***3.3. Проведение социологических исследований.***

Продолжить проводить исследования, анализировать работу, изучать спрос на услуги и ресурсы библиотеки. Эта деятельность помогает получить актуальную информацию и использовать ее для совершенствования библиотечно-библиографической деятельности библиотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид исследования | Название | Целевая группа | Срок проведения  Исполнитель |
| 1 | Опрос | «Я, книга и библиотека» | Без ограничения | Июль  Библиотекарь |

***3.4. Организация библиотечного обслуживания населения. Инновации. Библиотечный маркетинг.***

Инновационная деятельность – одна из важных составляющих деятельности библиотеки. В ней заинтересованы не только библиотеки и их работники, но и общество в целом, читатели библиотек.

Внедрить создание слайдовых презентаций, создание виртуальных выставок литературы, в массовой работе: нетрадиционные формы книжных выставок (кроссворды, коллажи и др.), использование новых информационных технологий при проведении массовых мероприятий видео, использование при проведении мероприятий театрального реквизита, работа летнего читального зала на газоне.

Предоставить пользователю возможность выбора необходимой ему библиотечно-библиографической и информационной продукции:

- проведение социологических исследований в виде мини-анкетирования, опросов, с целью выявления общественного мнения о работе библиотеки;

- работа над наполнением и своевременным освещением библиотечной деятельности на страницах местной печати:

- Изучение профессиональной литературы и тематических интернет-ресурсов для знакомства с инновациями в организации библиотечной жизни:

- Принимать участие в проведении обучающих мастер-классов, круглых столов, конференций.

Составление отчётности и плана на будущий год.

***3.5. планируется работа:***

**-по актуальным темам:** В помощь местному самоуправлению. Профилактике алкоголизма, наркомании, СПИДа. Экологическое просвещение. Формирование юридических знаний и правовой культуры читателей;

**- в рамках месячников, декад, акций**: месячник гражданской обороны – с 4 октября по 4 ноября. Месячник правовых знаний – с 10 ноября по 10 декабря. Акция «Библионочь». Акции «Каждому работнику библиотеки – клуб по интересам». Акции «Книга в дар библиотеке». Неделя детской книги «Здравствуй, новая книга!». День села и пр.

**- в рамках перспективных планов и программ:**

План мероприятий по реализации Указа Президента «О стратегии национальной безопасности РФ до 2020 г.»;

«Концепции здорового образа жизни и профилактики заболеваний в Саратовской области до 2025 года»;

**- Участие в** областных и районных совещаниях, семинарах, конференциях;

**Библиотека планирует принять участие в смотрах-конкурсах.**

***4. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание***

Цель справочно-библиографического и информационного обслуживания - обеспечение постоянного доступа к информационным ресурсам всех категорий населения. Исходя из основной цели ставятся следующие задачи: удовлетворение информационных потребностей населения с использованием как традиционных, так и новых информационных технологий; активизация деятельности библиотеки в жизни местного сообщества; поддержка позитивного образа органов местного самоуправления; осуществление правового просвещения населения; стремление к открытости, постоянному взаимодействию с властными структурами и социальными партнерами в различных направлениях деятельности.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей будет вестись на справочной и энциклопедической литературы, с помощью: - ведения справочно-библиографического аппарата: каталогов (систематического и алфавитного); картотек («По страницам газет и журналов», «Село мое родное», «Наш общий друг – природа»).

- выполнять библиографические запросы читателей;

- консультирование по вопросам использования справочного аппарата библиотеки, создание и обзор литературы по различным отраслям знаний;

- содействие повышению информационной культуры и информационной грамотности пользователей библиотеки и других потребителей информации путем проведения: Дней библиотеки, Дней библиографии, Дней специалиста, Дней новых книг, Дней информации, библиотечных уроков, информационные списки литературы, обзоры периодических изданий.

**Регулярно пополнять папки:**

*«Предприятия Балаковского района», «Международные и российские праздники», «История села».*

*Создать новые папки-досье: «Писатели – юбиляры 2023 года»,*

Осуществлять индивидуальное информирование 1 абонента по системе ИРИ

по следующим темам: - «Воспитание детей»; - «Современная психология».

С целью продвижения библиографических знаний, воспитания культуры чтения, использовать основные формы работы:

- дни сплошного учета спроса (Дату устанавливает ООИЕФ).

Осуществлять массовое библиографическое информирование с помощью: информационно-просветительского стенда, постоянно действующей выставки, информация на которой регулярно обновляется в связи с происходящими в стране политическими и экономическими событиями.

- организовывать тематические выставки на основе фонда библиотеки,

- создавать печатную продукцию (календари, визитки, брошюры, буклеты, закладки, открытки, приглашения, листовки).

**Дни информации**

1. **«**Встреча с профессией**»**
2. «К нам новая книга пришла»

**День специалиста** В помощь учителю.

**День новых книг** «С новой книгой назначена встреча».

**Информзакладки** «Прочти, тебе будет интересно».

***Воспитание культуры чтения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п./п. | **Наименование мероприятия** | **Дата, время,  место проведения, предполагаемое количество человек** | **Ответственный**  **(Ф.И.О., должность)** |
| 1 | «Книга – один ответ на все вопросы» – цикл библиотечных уроков | 1 раз в квартал | Сидорова Ю.А.   библиотекарь |
| 2 | «День открытых дверей» — цикл экскурсий по библиотеке | 1 раз в квартал | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
| 3 | Рекомендательный список литературы  «Удачи на даче» | май | Сидорова Ю.А.   библиотекарь |

***5. Овладение основами компьютерной грамотности. Компьютеризация***

- принимать участие в занятиях, организуемых отделом автоматизации по повышению компьютерной грамотности библиотекарей

- при необходимости получить индивидуальные уроки по отдельным вопросам

- доводить до сведения пользователей перечень бесплатных услуг  ПЦПИ (публичного центра правовой информации): поиск правовых актов в электронной базе данных; предоставление информации на дисплее для краткого ознакомления; выдача справки о времени опубликования документа, а также о внесенных в него изменениях; прием заказов по телефону на поиск конкретного правового акта.

***Раздел 2 Книга***

Основной целью формирования фонда остается достижение соответствия его состава задачам библиотеки и потребностям читателей. Формирование фонда осуществлять планомерно, регулярно и оперативно.

Комплектование осуществлять за счет средств федерального, областного, местного бюджета.

Регулярно пополнять картотеку отказов для составления списков на книги, получившие наибольшее число отказов.

Согласно плана своевременно очищать фонды от ветхой, устаревшей, непрофильной литературы.(I кв. 2023 г. – по ветхости; II кв. 2023 г. – по ветхости и устарелости; III кв. 2023 г. – замена, увезенные читателями; IV кв. 2023 г. – списание периодических изданий.

На выявленную непрофильную и не пользующуюся читательским спросом литературу, составить списки и передать в отдел ОИЕФ или в отдел комплектования.

Вести справочно – библиографический аппарат систематический, алфавитный каталоги. Следить за тем, чтобы все каталоги пополнялись новой литературой и вовремя очищались от списанной.

**Работа по сохранности книжных фондов**

В 2023 году уделять большое внимание вопросам сохранности книжного фонда.

Ежемесячно проводить санитарные дни, во время которых производить влажную уборку и обеспыливание фонда, соблюдать правильную расстановку фонда на стеллажах.

     Активно вести работу с задолжниками. Регулярно передавать напоминания по телефону, осуществлять подворные обходы. Минимизировать имеющихся на начало 2022 года задолжников и не допускать появления новых задолжников библиотеки.

Своевременный ремонт и реставрация ветхих книг.

     Организовать расстановку книжного фонда на открытом доступе таким образом, чтобы это максимально способствовало сохранности фонда.

Регулярно проводить сплошные просмотры фондов для своевременного выявления ветхих и устаревших изданий, изданий без номеров и пр. Проводить ремонт книг. Отремонтировать за год не менее 55 книг и журналов.

**Работа по использованию книжных фондов библиотек района**

На 2023 год ставятся задачи по осуществлению работы по взаимному использованию книжных фондов библиотек города и района, оперативному удовлетворению потребностей пользователей в литературе на базе фонда МЦБ БМР; сформированию тематических и универсальных комплектов в библиотеки по ВСО.

Количественные показатели работы:

**ВСО**

**Количество читателей 50**

**Получить литературы 60**

**Книговыдача 80**

**Выдать литературы 80**

В течение года заказывать универсальные, тематические комплекты, подборки литературы, подавать заявки на конкретные издания от пользователей библиотеки.

Следить за своевременным возвращением литературы, выданной по ВСО. Соблюдать сроки возврата литературы.

Необходимо информировать читателей о получении комплектов и выставок из единого фонда посредством объявлений, заставок.

Выполнять библиографические запросы читателей, библиотек, принятые в устной, письменной форме и по телефону; тесно сотрудничать с отделом обслуживания и отделом периодики и библиографии. Работать с кольцевыми выставками по актуальным темам»

***Работа по раскрытию фонда (организация книжных выставок, тематических полок)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | **Наименование *книжной выставки, тем полки*** | **Дата организации** |
| 1  2    3  4  5  6  7  8  9  10 | Цикл книжных выставок «Дни воинской славы России»  Выставка А.С. Пушкина «Я помню чудное мгновенье…»  Выставка «Коснись кулис театра»  Выставка новых поступлений «Я - новая книга»  Выставка «Вместе с книгой к новым знаниям»»  Выставка-рекомендация «Движение - жизнь»  Книжная выставка «Твоя зеленая планета»  Книжная выставка «Книги – юбиляры 2023 года»  Книжная выставка «Мы выбираем жизнь»  Выставка «Все на земле от материнских рук» | Март - декабрь  01.06.    Март - декабрь    30.04; 31.08.  28.09.  20.07.  Март -декабрь  Март -декабрь  27.11. |

***Укрепление материально-технической базы.***

***Административно-хозяйственная деятельность***

Материально-техническая база – важное условие для привлечения и качественного библиотечного обслуживания, для организации более качественного обслуживания населения и в целях обеспечения основных функций работы библиотек необходимо сделать:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ | Срок исполнения |
| Косметический ремонт помещения |  |
| Замена мебели |  |
| Приобретение канцелярских товаров, стеллажей, каталога |  |
|  |  |

Цветным выделена замена

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование мероприятия | | Дата, время, место   проведения, предполагаемое количество человек | Ответственный  (Ф.И.О., должность) |
|  | Россия сегодня | | | |
| 1 | Патриотический час «Мы - будущее России!» | | 12.06.2024г. 11:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
| 2 | Познавательно-игровая программа «Дружные дети»  (ко Дню народного единства) | | 01.11.2024г. 11:00  Натальиская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
|  | Патриотическое воспитание подрастающего поколения | | | |
| 3 | Конкурсно-игровая программа  «Один день в армии»  (ко Дню защитника Отечества) | | 19.02.2024г. 12:00  Натальинская сельская библиотека  13 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
| 4 | Литературный час «Уж сколько лет прошло с войны, а память не даёт покоя» (ко Дню Победы) | | 06.05.2024г. 11:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
|  | Правовое воспитание молодежи  Участие в конкурсе по правовому воспитанию населения | | | |
| 5 | Игра – викторина «Человек. Государство. Закон» | | 17.05.2024г. 12:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
|  | Духовное и нравственное воспитание | | | |
| 6 | Литературно-игровая викторина «Ты мой друг и я твой друг» | | 05.08.2024г. 11:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
| 7 | Тематический час: «Семь-Я»  (ко Дню семьи, любви и верности) | | 04.07.2024г. 13:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
|  | Профориентация | | | |
| 8 | Литературно -игровая программа «Моя мама лучше всех» | | 06.03.2024г. 11:00  Натальинская сельская библиотека  10 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
|  | Здоровый образ жизни  (профилактика наркомании, СПИДА, алкоголизма и пр.) | | | |
| 9 | Час полезной информации: «Знай больше, живи дольше» (к всемирному дню здоровья) | | 05.04.2024г. 11:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
| 10 | Познавательный урок «Умей сказать нет!» (к Всемирному дню борьбы со Спидом) | | 02.12.2024г. 10:00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
|  | Продвижение лучших образцов художественной литературы. Эстетическое воспитание | | | |
| 11 | Литературная игра-путешествие «Что за чудо эти сказки» | | 23.08.2023г. 11.00  Натальинская сельская библиотека  15чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
|  | Краеведение | | | |
|  | Экология | | | |
| 12 | Экологическая игра «Жители лесного царства, зеленого государства» | | 20.03.2024г. 11.00  Натальинская сельская библиотека  14 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
| 13 | Познавательный час  «Через книгу-любовь к природе» | | 03.06.2024 г. 13.00  Натальинская сельская библиотека  12 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
|  | Работа с читателями-детьми | | | |
| 14 | Игра – путешествие «сказки А.С. Пушкина для детей» | | 06.07.2024г.    12.00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
| 15 | Волшебное путешествие «Заглянем в сказку» | | 25.10.2024г.    14.00  Натальинская сельская библиотека  15 чел | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
|  | Работа в рамках недель, месячников, декад, акций, каникул | | | |
| 16 | Библиотечный урок «Кто и как построил книгу» | | 04.10. 2024 г.    15.00  Натальинская сельская библиотека  15 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
| 17 | Литературный час «Он сказал: «Поехали!»  (ко Дню космонавтики) | | 11.04. 2024 г.  14.00  Натальинская сельская библиотека  13 чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
|  | Программа работы клубов по интересам на год | | | |
| Клуб молодежи «Ритм» | | | | |
| 18 | | Информационный час «С книгой в мир интересных наук»  (Всемирный день науки) | 08.11.2024г.    11.00  Натальинская сельская библиотека  12чел. | Сидорова Ю.А. библиотекарь |
| 19 | | Час патриотизма «Возьми себя в пример героя!»  (ко Дню героев Отечества) | 09.12.2024 г.   12:00  Натальинская сельская библиотека  12 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |
| 20 | | Час познания истории «Бастионы Крымской войны »  (к Дню памяти русских воинов, павших при обороне Севастополя и в Крымской войне 1853-1856годов.) | 06.09.2024г.   11.00.  Натальинская сельская библиотека  12 чел. | Сидорова Ю.А.  библиотекарь |

**Библиотекарь                Сидорова Ю.А.**