**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МКУК «КДЦ с . Мугун»

Гущева С.Ю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**План работы**

**библиотеки**

**муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Мугун»**

**на 2023 год**

1. **Основные задачи и направления работы библиотеки.** -Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.

-Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей и воображения.

-Формирование информационной культуры и культуры чтения пользователей.

-Продвижение книги и чтения среди населения и повышение уровня читательской активности.

-Осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы.

-Проведение социологических исследований с целью выявления интересов и потребностей пользователей, их отношения к библиотеке, а также получения оценки качества предоставляемых ею библиотечных услуг.

-Изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.

- С целью реализации поставленных задач библиотека используют традиционные формы и методы библиотечной работы. Основная деятельность библиотек строится на реализации тематических планов. Работа библиотеки предусматривает пропаганду художественно-литературного наследия, так как через чтение лучших образцов отечественной и зарубежной классики осуществляется формирование духовной культуры личности; совершенствование эстетического развития; правовое воспитание, способствующее информационной поддержке всех категорий пользователей в области закона и права.

1. **Организация библиотечного обслуживания населения** Обеспечение доступа к фонду библиотеки и различным информационным ресурсам,
   1. **Реклама библиотеки.**

Рекламная деятельность библиотеки – один из способов продвижения библиотечных услуг, привлечения новых читателей. Систематическое информирование потенциальных читателей и пользователей библиотеки, о её деятельности и пополнении фонда способствует развитию убеждённости о пользе и доступности библиотечных услуг. Рекламировать свои информационные услуги, ресурсы и продукты библиотека будет с помощью средств наглядной, устной, печатной и комплексной рекламы: - печатной продукции (визиток о местонахождении и режиме работы библиотеки, листовок, буклетов и.т.п.);

-афиши мероприятий на стенде МКУК «КДЦ с. Мугун». - библиотечных акций.

**2.2. Организация работы с читателями (основные задачи, формы обслуживания, создаваемые условия для пользователей)** Задачи: Обеспечение библиотечным обслуживанием Мугунское сельское поселение с учетом потребности и интересов различных социально – возрастных групп; Оперативное информационно – библиографическое обслуживание пользователей библиотек с использованием традиционных современных технологий, включая интернет.

формы обслуживания:

Стационарное обслуживание

Абонемент*–*отдел библиотеки, в котором производится выдача произведений печати имеющихся в ее фондах, для использования их вне стен библиотеки на определенных условиях.

Читальный зал – помещение, используемое для предоставления читателям произведений печати и других документов в его пределах.

Создаваемые условия для пользователей .

**1.Совмещение функций абонемента и читального зала**

**2.**Открытый доступ к фонду, расстановка книг интуитивно понятна пользователям. (расстановка фонда художественной литературы. В качестве базовой принята расстановка в соответствии с библиотечной классификацией — это ББК).

Подавляющая часть фонда выдаётся на дом. Вето накладывается только на справочно-энциклопедические, редкие, особо ценные, книги в единственном экземпляре.

**2.3. Индивидуальная работа**

Индивидуальная работа с читателями.

Индивидуальное обслуживание – направлено на удовлетворение читательских запросов, консультирование при самостоятельном выборе книг и в ходе процессов работы с ними.

-беседа при записи в библиотеку дает возможность собрать сведения о читателе. Во время этой беседы читателя знакомят с правилами пользования, историей, традициями, которые сложились в библиотеке, с ее информационными возможностями и ресурсами, узнают культуру чтения записывающегося.

-беседа о рекомендованной литературе. При ее проведении библиотекарь учитывает содержание книг, интерес читателя и характер спроса.

- беседа о прочитанных книгах. Направлена на выявление вкусов и предпочтений читателя выявление ожиданий читателя.

**2.4.** **Массовая работа**

Массовая работа библиотеки предполагает совокупность методов и форм организации обслуживания одновременно большого количества читателей или определенной группы пользователей.

Целимассовой работы - показать пользователям прелесть чтения, научить их любить книгу для того, чтобы через литературу они воспринимали "разумное, доброе, вечное". На массовых мероприятиях используют различные формы (выставки, литературные гостиные, экскурсии, громкие чтения, обзоры), способные дать знание о книгах, привить любовь к чтению, вкус к получению информации.

**Мероприятия, посвященные** 2023 год будет Годом педагога и наставника

**Таблица № 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Откуда слово школьное пришло?» | Выставка-словарь. | Все группы | октябрь |

**Мероприятия, посвященные юбилейным датам**

**(литературным, историческим, местного значения)**

**Таблица №2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Мастер русской драмы» | Выставка-портрет | подростки | апрель |

**Краеведение**

**Таблица № 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Путешествие по улицам села» | презентация ко дню села | взрослые | июнь |

**Патриотическое воспитание**

**Таблица № 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Парад бессмертной славы» | Участие в митинге | взрослые | май |

**Экологическое просвещение**

**Таблица № 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Любимый край достоин чистоты» | Экологический субботник | взрослые | апрель |

**Деловое и профессиональное чтение**

**Таблица № 6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Удивительный мир космоса» | Книжная выставка - факт | Подростки | апрель |

**Правовое просвещение**

**Таблица № 7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Выборы, не будьте в стороне» | памятка | подростки | сентябрь |

**Чтение в помощь образованию**

**Таблица № 8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Три символа на фоне истории» | выставка | подростки | декабрь |

**Семья. Семейное чтение**

**Таблица №9**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Это вечное слово Мама» | Выставка - совет ко дню матери | Все группы | ноябрь |

**Здоровый образ жизни**

**Таблица №10**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Табак твой враг» | буклет | подростки | май |

**Чтение в помощь духовному развитию личности**

**Таблица №11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Покров- Батюшка » | Православная памятка | подростки | октябрь |

**Работа с социально – незащищенными слоями населения**

**Таблица №12**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «У меня есть право» | памятка | подростки | декабрь |

**Клубы по интересам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название** | **Форма** | **Читательское назначение** | **Кол-во участников** | **Руководитель** |
|  | «Открытый мир» | кружок | разновозрастной | 15 | Степанова А.А. |

**Таблица № 13**

1. **Организация работы информационного центра открытого доступа**

**(у кого есть).**

**Цель:**

-удовлетворение растущих информационных потребностей населения, формирование информационной культуры на селе.

**Задачи:**

- оперативное обеспечение пользователей информацией;

- поддерживание связи с организациями, расположенными на территории сельского поселения.

**Основные направления работы:**

В 2023 году Информационный центр открытого доступа (ИЦОД), планируя свою деятельность, продолжит работу по следующим направлениям:

1. справочно-библиографическое обслуживание;
2. правовое информирование;
3. краеведческое просвещение;
4. оказание платных услуг населению;
5. другое

**Оказание платных услуг:**

**1.ксерокапирование**

**2.распечатка текста**

**3.**

**ИЦОД в 2023 г. планирует следующие мероприятия**

**(здесь перечислить мероприятия и печатную продукцию – буклеты, закладки, листовки и прочее):**

**Таблица 14**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Ответ-вопрос» | Литературная гостинная.(С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей) | Все группы | В течении года |
|  | «БукваЕшка» | Мини-студия. Обучение пользователя работы на компьютере. | Все группы | Каждый четверг |

**4. Справочно – библиографическая и информационная работа**

Цель справочно-библиографической и информационной работы библиотеки – создание условий для интеллектуального, эмоционального, социального развития пользователей путем предоставления им информационных ресурсов библиотеки.

Для решения этой цели планируется реализовать следующие задачи:

- информационное обслуживание читателей, пропаганда библиотечно – библиографических знаний, работа по повышению информационной культуры пользователей;

- создание библиографических пособий на электронных носителях и в традиционной форме (буклетов, памяток, дайджестов, информационных списков литературы и др.);

- проведение индивидуальных, групповых консультаций и практических занятий по справочно – библиографическому обслуживанию, методике работы с литературой и справочно – библиографическим аппаратом библиотеки.

**Пропаганда информационно-библиографических знаний**

**Библиотечные уроки по формированию информационной культуры**

**Таблица № 15**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятий** | **Читательское назначение** | **Сроки проведения** |
|  | «Растановка книг- это просто!» | подростки | сентябрь |

**Справочно – библиографический аппарат библиотеки**

**Таблица №16**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Мероприятия (перечислить каталоги, картотеки, их названия)** | **Форма работы (редактирование, пополнение)** |
|  | Каталоги:алфавитный, систематический.  Картотека: Краеведческая картотека | Пополнение и редактирование. |

**Краеведческая библиография**

**(перечислить издательскую продукцию по краеведению: буклеты, закладки, рекоменд. списки, дайджесты и пр.)**

**Таблица №17**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Литературные встречи» | закладки писателей юбиляров 2023 Иркутской области | Взрослые | февраль |

**Справочно – библиографическое обслуживание**

Для наиболее полного представления об информационных запросах пользователей планируется проводить количественный и качественный анализ выполненных справок.

Библиотеки района планируют продолжить работу над ведением:

- Тетради справок;

- Тетради отказов;

- Архива выполненных справок.

**Информационно – библиографическое обслуживание**

В течение года планируется проведение мероприятий разных форм для удовлетворения информационных потребностей пользователей в осуществлении социальной, образовательной, познавательной деятельности, своевременного доведения новой библиографической информации, раскрытия информационных ресурсов, ознакомления со справочным фондом библиотеки. Для выпускников школ района планируются мероприятия по патриотическому, экологическому и правовому просвещению.

**Информационное обеспечение органов местной власти**

Роль библиотек Тулунского муниципального района в плане информационного обеспечения органов местного самоуправления обусловлена тесным взаимодействием с администрациями сельских поселений. Информационное обеспечение специалистов сельских администраций будет осуществляться посредством индивидуального информирования и обеспечение связи с жителями сельского поселения через библиотеку. Подбора тематического материала.

**Информационное обеспечение образовательных программ**

Деятельность библиотеки по информационному обеспечению образовательных программ планируется направить на помощь преподавателям различных учебных заведений в организации учебного процесса, формирование библиографической грамотности учащихся и других групп читателей. (Информационные акции по профориентации, Рекомендательные списки литературы, Библиографические обзоры для учителей, для воспитателей д/с, Уроки-консультации, Уроки-информации, Обзоры литературы, выставки в помощь специалистам, работникам, предпринимателям, Подбор литературы по профессиям и прочее).

**Таблица №18**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Откуда слово школьное пришло?» | Выставка-словарь | Все группы | октябрь |
|  | «Три символа на фоне истории» | выставка | подростки | декабрь |

**Информационное обеспечение населения**

**социально-бытовой информацией**

Процесс обеспечения социально – бытовой информацией жителей района планируется осуществлять посредством ведения и редактирования картотек:

**Таблица №19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Сроки проведения** |
|  | «Картотека» | Редактирование картотек | Июнь, декабрь. |

**Пропаганда ББЗ**

**(библиотечные уроки, экскурсии в библиотеку, библиографическая игра, урок-информация и пр.)**

**Таблица №20**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Структура книги» | Памятка - информация | подростки | март |

**Составление библиографических пособий (кроме краеведческих)**

**Таблица №21**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование мероприятий** | **Форма работы** | **Читательское назначение** | **Срок исполнения** |
|  | «Выборы, не будьте в стороне» | памятка | подростки | сентябрь |
|  | «Табак твой враг» | буклет | подростки | май |
|  | «Покров- Батюшка » | Православная памятка | подростки | октябрь |
|  | «У меня есть право» | памятка | подростки | декабрь |
|  | «Структура книги» | Памятка - информация | подростки | март |

**5. Формирование, организация, использование, сохранность фонда.**

**Таблица №22**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма работы** | **Сроки исполнения** |
| 1. Документальное оформление и техническая обработка поступающей новой литературы. | По мере поступления |
| 2. Документальная обработка литературы принятой от читателей взамен утерянной. | 2,4иквартал |
| 3. Работа с должниками. | 1-4 квартал |
| 4. Очистка фонда устаревших, непрофильных, ветхих изданий. | 1-4 квартал |
| 5. Списание литературы, отобранной из фонда, согласно графика.  Работа с актами.  Изъятие карточек из каталога. | 2,4 квартал |

Библиотекарь Степанова А.А.