**ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Межпоселенческая центральная библиотека имени К.С.Черканова»

на **2023 год**

 **ПЛАН РАБОТЫ НА 2023г.**

1.**Основные направления и задачи:**

 Основной задачей библиотеки является обеспечение жителей с.Эссо свободного доступа к информации, с учетом интересов и потребностей граждан.

 **2022-2032г.- Международное** десятилетие языков коренных народов.

2023 год – педагога и наставника.

2023 год – празднования 90 летия Межпоселенческой центральной библиотеки имени К.С. Черканова.

**2018 – 2027** – Десятилетие детства в Российской Федерации (Указ Президента РФ № 240 от 29.05.207 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства).

**2. Контрольные показатели:**

 Показатели работы (по сравнению с 2022г.): число читателей, посещения, книговыдачу и книжный фонд, держать под контролем.

**3. Организация библиотечного обслуживания:**

3.1. Координация со школой и другими учебными заведениями:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Вид | Для кого | Срок | Ответственный |
| Ознакомительные экскурсии по библиотеке |  | Мл.школьники |  | Шорохова И.А. |
| Летняя веранда | Цикл мероприятий по организации внеклассного чтения |  |  | Шорохова И.А. |
| Неделя детской и юношеской книги | Викторины, громкие чтения |  | Март-апрель | Шорохова И.А. |
| Библиосумерки | Акция |  |  | Шорохова И.А. |
| День книгодарения | Акция |  | февраль | Шорохова И.А. |
| БиблиоКафе | Викторины, громкие читки,Свободное общение |  | В течении года | Шорохова И.А. |
| Позитивчик | Праздники |  | В течении года | Шорохова И.А. |
| Добрые руки | Мастер-классы, Акции |  | В течении года | Шорохова И.А. |

3.2 Координация с дошкольными учреждениями:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | вид | Для кого | срок | ответственный |
| Новые поступления литературы по специальности | обзор | Воспитатели | По мере поступления | Нахимова В.А. |

3.3. Координация с общественными и культурно-просветительскими организациями:

 Продолжить сотрудничество с учреждениями и организациями образования (БСОШ, библиотекой с.Анавгай, КГАУ СЗ «Быстринский КЦСОН», Проект Мин качикан, стойбище «Менедек», Природный парк «Вулканы Камчатки», ДК с.Эссо.

**4. Содержание и организация работы с читателями:**

4.1. Работа с основными читательскими группами:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | группы | Формы работы | Срок исп. | ответственный |
| 1 | Специалисты: Педагоги, воспитатели | Обзоры новых поступлений | По мере поступления | Кислякова А.Е. |
| 2 | Инвалиды, пенсионеры | Подворный обход | По запросу | Кислякова А.Е.Нахимова В.А. |
| 3 | Дети, родители | Акции,Выставки, викторины, квесты | В теч.года | Шорохова И.А.Кислякова А.Е. |
| 4 | юношество | Беседы, Игры-викторины | В теч. года | Шорохова И.А.  |

При библиотеке работают творческие объединения:

Творческая лаборатория «Красная яранга» - Кислякова А.Е., Черканова У.А.

Литературный клуб «Библиокафе на детском» - Шорохова И.А.

Творческая студия «Позитивчик» - Шорохова И.А.

Творческая мастерская «Добрые руки» - Шорохова И.А.

Компьютерный клуб: «Робототехника», «Серьёзные игры РФ». – Сычев П.П.

Студия «Английский язык» - Киричевский Д.В.

Клуб «Юный краевед» - Киричевский Д.В.

Клуб для молодежи «Квартал» - Нахимова В.А.

4.2. Изучение интересов читателей:

-анализ читательских формуляров: ежедневно

-заполнение статистических данных: ежедневно

-ведение и анализ заявок и отказов (в Дневнике работы): ежедневно

-отчет о работе библиотеки: ежемесячно.

5.2. Краеведческая работа и экологическое направление работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | вид | Для кого | срок | ответственный |
| Работа с краеведческим фондом | лекции | школьники | В течении года | Киричесвкий Д.В. |
| По страницам Быстринского района | Вечер, встреча | Читатели  | В течении года |  |
| Знакомство с историей села | Экскурсии по селу | школьники | Апрель - май |  |
| Музей медведя | Экскурсии | Пользователи  | В течении года |  |
| Литература Камчатского края | Краткий обзор | пользователи | В течении года |  |
| История Камчатки и Быстринского района | лекции |  | В течении года |  |
|  |  |  |  |  |

5.3. Другая досуговая деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Онлайн-уроки с Семеном Губичаном (Телемост Ола-Эссо) |  «Красная яранга» | В течении года | Кислякова А.Е.Черканова У.А. |
| **2** | Изучаем родной язык | Урок  | 1 раз в месяй |  |
| **3** | Берингия. «Летопись Берингии» | Передвижная выставка | Март |  |
| **4** | День Оленевода  | Передвижная выставка | Февраль |  |
| **5** | Встреча со старожилами  | Вечер в библиотеке | Март, ноябрь |  |
| **6** | Быстринский спринт  | Передвижная выставка | апрель |  |
| **7** | Эвенский новый год | Передвижная выставка | июнь |  |
| **8** | Выезд Красной яранги в базовый лагерь вулканы Толбачик, культурно-просветительская работа с гостями нашего полуострова | культурно-просветительская работа, Передвижная выставка | июнь | Киричевский Д.В. |
| **9** | День первой рыбы | Передвижная выставка | Июль  |  |
| **10** | День аборигена | Передвижная выставка | Август  |  |
| **11** | День района | Передвижная выставка | Август  |  |
| **12** | 90 лет библиотеке | Неделя открытых дверей | Октябрь  | Коллектив библиотеки |
| **13** | Пожарная безопасность | Уроки в школе | Февраль-декабрь | Кислякова А.Е. |

Текущая работа Красной яранги:

-изучение родного языка на базе Красной яранги в сотрудничестве с соц.центром

-Встречи со старожилами района,. Сбор материала для отдела краеведения.

-Совместная работа ДК с.Эссо, проект Мин качикан, стойбище Менедек а так же соц.центр.

-краеведческие уроки

-выездные мероприятия в с.Анавгай

-совместная работа с методистом стойбища Менедек Индановой Надеждой Егоровной и сотрудниками Красной яранги – выездное мероприятие в БСОШ с.Эссо

-совместная работа МЧС и МБУК МЦБ по пожарной безопасности.

**6. Информационно-библиографическая работа; работа с каталогами и картотеками: рекламная деятельность**

* Библиотечно-библиографические уроки, составление библиографических списков; обзоры: ответственный – Нахимова В.А.
* Пополнение и выбытие в картотеках и каталогах : постоянно.
* Реклама библиотеки: социальные сети: Инстаграмм, группа в вацсап, информация в СМИ и сайтах; ведение информационных стендов, обьявление.
* Реклама фонда: выставки, соц.сети.
* Реклама услуг: афиша, объявления в соц.сетях.
* Библиотека является связующим звеном между населением и органами местной власти: вся информация о работе местных властей и Районной Думы находится в тематических папках и постоянно обновляется на взрослом абонементе.
* Общественные слушания, круглые столы, встречи со специалистами.

**7.Организация и использование фонда:**

 7.1. Подписка газет и журналов – 2 раза в год

Поступление новой литературы 2 раза в год по мере поступления финансирования.

7.2.Обеспечение сохранности фонда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Срок исполнения | ответственный |
| * Просмотр фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой, малоиспользуемой литературы
 | 1 раз в квартал | Нахимова В.А. |
| * Анализ использования различных отделов фонда, мониторинг читательского спроса
 | 1 раз в квартал |  |
| * Проверка фонда
 | 1 раз в 5 лет |  |
| * Ведение индикаторов на ценные и пользующиеся повышенным спросом книги
 | ежедневно |  |
| * Работа с читательской задолженностью (повестки,звонки,выходы на дом и в школу)
 | 1 в месяц | Кислякова А.Е.Шорохова И.А. |
| * Ведение картотеки должников
 | ежемесячно | Кислякова А.Е.Шорохова И.А. |
| * Переплет, ремонт фонда
 | еженедельно | Кислякова А.Е.Шорохова И.А. |
| 8.3. Списание:* По ветхости, утрате информ.значения (книги, журналы)
 | Ежеквартально для книг 1 раз в 3г. для журналов | Нахимова В.А. |

**8. Кадровый потенциал:**

На данный момент штат библиотеки полностью укомплектован: 10 человек

Нет необходимости в дополнительных сотрудниках.

**9.4.. Инновационно-хозяйственная деятельность библиотеки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Срок исполнения | ответственный |
|  |  |  |
| * **Платные услуги**:
 | В рабочие часы |  |
| * Посещение музея
 |  | Киричевский Д.В. |
| * Отправка электронного письма
* Набор текста на компьютере работником библиотеки
* Распечатка на принтере
* Разработка буклетов и пригласительных
* Ксерокопирование
* Сканирование
* Запись на USB
* Ламинирование двухстороннее
* Печать фотографий
* Факс
* Переплет буклетов
 |  | Сычёв П.П. |

 В связи празднованием 90- летия библиотеки будет выпущен мини сборник истории библиотеки.

30 декабря 2022 год Зав.отд.обслуживания

 Нахимова В.А.