**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Отрадненского

сельского поселения

Тихорецкого района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Г. Денисенко

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

***ПЛАН***

***работы МКУК «Сельская библиотека»***

***Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района***

***на 2019 год***

ст. Отрадная

**2018г.**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. **Главная задача библиотеки** – свободный и неограниченный доступ к информации и сохранение ее источников.

Продолжить развитие интереса к историческому прошлому нашей страны через изучение событий Великой Отечественной войны; воспитание чувства патриотизма и гражданственности; воспитание чувства гражданского долга и чувства благодарности к погибшим в годы Великой Отечественной войны и выжившим ветеранам и людям старшего поколения.

Наиболее значительные события в деятельности МКУК «СБ» Отрадненского СП ТР - подготовка и проведение мероприятий, посвящённых памятным и знаменательным датам: 2019-й год в России объявлен Годом театра. Цель проведения всех мероприятий – повышение роли библиотеки в воспитательном воздействии на подрастающее поколение, применение новых информационных технологий в пропаганде книги, воспитание грамотного читателя.

**2019 -й год богат юбилейными и памятными датами: 100 лет со дня рождения Даниила Гранина, 95 лет со дня рождения Виктора Астафьева, 210 лет со дня рождения Н.В. Гоголя, 455 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, 180 лет со дня рождения Модеста Мусоргского, 115 лет со дня рождения Аркадия Гайдара, 140 лет со дня рождения П.П. Бажова, 125 лет со дня рождения Виталия Бианки, 250 лет со дня рождения И.А. Крылова, 220 лет со дня рождения А.С. Пушкина, 115 лет со дня рождения Н.А. Островского, 205 лет со дня рождения Михаила Лермонтова, 90 лет со дня рождения В.М. Шукшина и многие другие, Пушкинский день, неделя «Культура – детям» и др.**

Будем проводить разнообразные мероприятия, посвящённые юбилеям писателей и поэтов.

Цель проведения всех мероприятий – привлечение внимания общества к вопросам развития культуры, сохранение культурно – исторического наследия и роли российской культуры во всём мире. Воспитание грамотного читателя, воспитание чувства патриотизма и гражданственности; воспитание чувства гражданского долга и чувства благодарности к погибшим в годы Великой Отечественной войны, будем

вести рекомендацию литературы по экологии – снова и снова затрагивать важнейшие проблемы человечества и нашей малой Родины.

Организация здорового образа жизни россиян является одной из составляющих национальной безопасности страны, развитие физической культуры и спорта поддерживается на уровне президента России. В формировании убеждения престижности здорового поведения и воспитание потребности в здоровом образе жизни огромная роль принадлежит библиотекам.

**1.2. Региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, оказавшие влияние на деятельность муниципальных библиотек в планируемом году.**

Деятельность библиотеки МКУК «СБ» Отрадненского СП ТР в 2019 году осуществлять в соответствии с региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

**1.3. Программы сохранения и развития библиотечной отрасли территории (муниципального образования), ее финансовое обеспечение. Наличие других проектов, целевых программ (региональных, муниципальных), направленных на развитие библиотек муниципального образования.**

Не планируется.

**1.4. Вопросы по развитию библиотечного дела, вынесенные на рассмотрение муниципальных органов законодательной и исполнительной власти местного самоуправления.**

Принятие участия в программе «Культура Кубани» с целью комплектования библиотечного фонда путем софинансирования, на рассмотрение органов власти местного самоуправления вынести вопросы о выделении средств на аттестацию рабочих мест, на оформление книжных выставок (заказ тематических баннеров), на комплектование библиотечного фонда, подписки на периодические издания, приобретение дополнительного компьютерного оборудования, выделение средств на замену пришедших в негодность предметов мебели.

**1.5. Мероприятия, направленные на внедрение Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (Приказ МК РФ от 31.10. 2014 г.), организацию модельных библиотек.**

Провести мероприятия по утверждению и исполнению «Плана мероприятий («дорожную карту», направленный на внедрение Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (Приказ МК РФ от 31.10. 2014 г.) в деятельность библиотеки Отрадненского сельского поселения.

**1.6. Участие в акциях, мероприятиях, конкурсах общероссийского и краевого, муниципального масштаба.**

В 2019 году принять активное участие в акциях, мероприятиях, конкурсах общероссийского, краевого, муниципального масштаба: Рождество, в мероприятия в рамках губернаторской программы «Антинарко» (в течение года), цикле литературных юбилеев (в течение года), цикле мероприятий, посвящённых дням воинской славы и памятным датам России (Первая мировая война, начало Второй мировой войны, День неизвестного солдата, День героев отечества и др.) (в течение года), лингвистическом марафоне (мероприятия к Международному дню родного языка, Дню православной книги, Дню славянской письменности и культуры, Дню русского языка и др.)(февраль, март, май, июнь); «Библионочь -2019» - Всероссийской акции (апрель); «С Днём Великой Победы!» мероприятия ко Дню Победы в ВОВ (май); «Читайте Пушкина от мала до велика» - мероприятиям к Пушкинскому дню России (июнь); «Мы помним!» - акции памяти (22 июня)(июнь) и др.

Работать в тесном взаимодействии с МКУК «ТЦМБ» МО ТР.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

**2.1.1. Характеристика библиотечной сети на основе форм государственной статистической отчетности 6-НК и данных мониторинга о деятельности библиотек – структурных подразделений организаций культурно-досугового типа.**

**2.1.2. Организационно-правовые аспекты структуры библиотечной сети и изменения, происходившие в анализируемом году.**

В муниципальном казённом учреждении культуры «Сельская библиотека» Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района изменений в организационно-правовой структуре библиотеки не планируется. Форма организации учреждения – казенное.

**2.1.3. Решения, принятые органами местного самоуправления в рамках выполнения полномочий по организации библиотечного обслуживания населения. Реорганизация (открытие, закрытие, слияние, передача) муниципальных библиотек в структуры не библиотечных организаций; изменение правовых форм библиотек.**

Не планируется.

**2.1.4. Доступность библиотечных услуг: соблюдение нормативов обеспеченности библиотеками населения в разрезе муниципального образования; среднее число жителей на одну библиотеку; число населенных пунктов и число жителей в них, не имеющих возможности доступа к библиотечным услугам; обслуживание нестационарными формами (в т. ч. стоянки библиобуса).**

На территории Отрадненского сельского поселения проживает 1807 житель. Библиотека в станице одна, она обслуживает и детское и взрослое население.

Планируется соблюдение нормативов: на 1 библиотекаря в год – 500 читателей, 10000 книговыдача, посещение - 3500 читателей, обслуживание на дому инвалидов и пожилых людей с помощью книгоношества.

**2.1.5. Краткие выводы по подразделу. Основные направления трансформации сети и меры, принимаемые для преодоления деструктивных процессов, если таковые были выявлены.**

2.2. **Основные статистические показатели деятельности библиотек** МО по схемам:

«Выполнение основных контрольных» показателей» - приложение 1;

«Плановые показатели» - приложение 2.

**Основные показатели деятельности**

**(выполнение)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование поселения**  **Наименование библиотеки** | **Показа**  **тели**  **2017 г.** | **Плано**  **вые показа**  **тели**  **2018 г** | **Вы**  **пол**  **нение**  **2018 г.** | **Показа**  **тели**  **2017 г.** | **Плано**  **вые показатели**  **2018 г** | **Вы**  **пол**  **нение**  **2018 г.** | **Показа**  **тели**  **2017г.** | **Плановые показатели**  **2018 г** | **Выпол**  **нение**  **2018г.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| МКУК «СБ» Отрадненского СП ТР | 1009 | 1000 | 1009 | 23354 | 21300 | 23363 | 8591 | 7000 | 8623 |
| **Показатели** | **Число пользователей** | | | **Число книговыдач** | | | **Число посещений** | | |
|  |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | | |

# *Приложение 2*

**Основные показатели деятельности**

**(плановые показатели)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **План 2018** | **Вып. 2018** | **План 2019 г. на:** | | | | **Прогноз плана на** | |
| **I кв.** | **I полу-годие** | **9 мес.** | **год** | **2019 г.** | **2020г.** |
| Число пользователей | 1000 | 1009 | 650 | 750 | 850 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Число документовыд. | 21300 | 23363 | 8600 | 11800 | 15300 | 21300 | 21300 | 21300 |
| Число посещений | 7000 | 8623 | 2800 | 3900 | 5100 | 7000 | 7000 | 7000 |
| % охвата населения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Читаемость | 22 | 23 | 13 | 16 | 18 | 21 | 22 | 22 |
| Посещаемость | 7 | 9 | 4 | 5 | 6 | 8 | 7 | 7 |

**2.2.1. Анализ выполнения количественных и качественных показателей обязателен:**

- охват населения муниципального образования библиотечным обслуживанием;

-анализ динамики показателей (абсолютных, относительных, экономических), отражающих объем основных работ/услуг, выполненных библиотеками муниципального образования;

**-** комментарий о выполнении показателей, включенных в региональные «дорожные карты» **-** приложение - 3.

**2.2.2. Оказание платных услуг (перечислить виды услуг, раскрыть динамику по видам)**

Не планируется.

2.2.3. Краткие выводы по подразделу. Основные тенденции в изменении потребностей пользователей и их удовлетворение.

**2.3. Организация и содержание библиотечного обслуживания пользователей**

**2.3.1. Программно-проектная деятельность библиотек.**

Не планируется.

**2.3.2. Продвижение библиотек и библиотечных услуг и др.**

\* С целью привлечения новых пользователей и рекламы новых изданий продолжать сотрудничество с организациями и учреждениями станицы, провести следующие библиотечные мероприятия вне стен библиотеки: открыть акцию «Библионочь-2019» в станице Отрадной проведением «Большого литературного путешествия».

\*Создавать комфортный привлекательный внутренний облик библиотеки (оформление книжных выставок, красочное оформление тематических подборок, озеленение помещений).

Активно использовать возможности Интернет для выполнения всех видов читательских запросов.

В работе будут использоваться как традиционные, так и новые формы работы: выставки-презентации, выставки-советы, буктрейлеры, электронные презентации, которые позволят поднять библиотечные мероприятия на иной качественный уровень.

Для привлечения пользователей планируется проводить рекламные акции с применением печатной рекламной продукции: баннеров, листовок и др.

Информацию о деятельности МКУК «СБ» Отрадненского СП ТР размещать на странице библиотеки на сайте Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района. Принимать активное участие в районных и поселенческих праздниках, акциях, смотрах, конкурсах, фестивалях и т.д.. Сотрудничать со средствами массовой информации.

**2.3.3. Работа с основными читательскими группами (основные тенденции в потребностях пользователей и их удовлетворение, анализ читательского контингента).**

Провести перерегистрацию читателей.

В «Дневнике учета работы» выделить основные группы читателей для библиотечно-библиографического обслуживания:

\* юношество;

\* молодежь;

\* инвалиды;

\* женщины;

\* предприниматели;

\* учителя

\* пенсионеры;

Формуляры групп выделить сиглами, в графе «Заметки библиотекаря» делать соответствующие записи о проведенной работе.

На абонементе вести списки инвалидов, несовершеннолетних подростков, состоящих на учете в «группе риска», ОПДН, детей из социально неблагополучных семей.

Проводить мониторинг читательского спроса (ведение «Тетради отказов читателям», анкеты), учитывая индивидуально-психологические особенности и возможности, с целью развития интереса к чтению и формированию читательских интересов.

Выявлять интересы пользователей путем индивидуальных бесед.

Проводить массовые мероприятия по направлениям.

**2.3.4. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями (включая помощь в освоении ПЭВМ).**

Проводить работу по библиотечному обслуживанию людей с ограниченными возможностями здоровья. Обслуживание этой категории пользователей направлено на сохранение их полезной, целесообразной активности, создание для них благоприятного психологического микроклимата. Работа библиотеки с пользователями ведётся по нескольким направлениям:

* информирование пользователей о новинках литературы о здоровом образе жизни, нетрадиционной медицине, о льготах и пенсионной реформе;

- всесторонняя помощь в подборе литературы, информирование о спектре библиотечных услуг

* повышение духовно-нравственной культуры читателей;
* приглашение к участию в мероприятиях, позволяющих организовать

культурный досуг.

- книгоношество - доставку книг из библиотеки по месту жительства читателя.

**2.3.5. Обслуживание удаленных пользователей.**

Не планируется.

**2.3.6.Направления и формы работы с пользователями: тематика, содержание, формы и методы работы.**

**Формирование гражданско-патриотической позиции населения Популяризация символики России, Кубани**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Формы  работы | Читательская  группа | Срок  исполнения | Ответств. |
| «Знаменательные даты и  важнейшие события года» | Выставка - просмотр | Все группы  читателей | В течении  года | Пашенцева  Денисенко |
| «Подвигом славны твои земляки»  (освобождение Тихорецкого  р-на*)* | Урок -  реквием | Все группы  читателей | 1 кв.  январь | Пашенцева  Денисенко |
| «Непокорённый Ленинград »  (75-лет снятия блокады г. Ленинграда) | Час памяти | Все группы  читателей | 1 кв.  январь | Пашенцева  Денисенко |
| «Здесь первый шаг свой сделала война»  (день памяти и скорби) | Исторический хронограф | Все группы читателей | 2 кв.  июнь | Пашенцева  Денисенко |
| «Великие битвы Великой Победы: поле русской славы – Курская дуга» | Выствавка-размышление | Все группы  читателей | 3 кв.  июль | Пашенцева  Денисенко |
| «Россия, Родина, единство»  (день народного единства) | Историческое путешествие | Все группы читателей | 4 кв.  ноябрь | Пашенцева  Денисенко |

**ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читателей  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Экономика для экономных» | Эконом.  игра | Юношество  Молодёжь | 4 кв.  декабрь | Пашенцева  Денисенко |

**Правовое просвещение, содействие повышению правовой культуры, участие библиотек в избирательных кампаниях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| « Право и мы» | Беседа + тестирование | Все группы читателей | 2 кв.  февраль | Пашенцева  Денисенко |
| «Сам себе адвокат» | Час информации | Все группы  читателей | 1 кв.  февраль | Пашенцева  Денисенко |
| «С законом на Вы» | правовой подиум | Все группы  читателей | 3 кв. сентябрь | Пашенцева  Денисенко |

• **Работа в помощь реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ («Детский» закон).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Закон, охраняющий детство» | Акция  (раздача инф. листовок) | Все гр. | 4 кв.  октябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Библиотека и местное самоуправление: вопросы взаимодействия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Из истории нашей станицы» | Выставка- исслед. работ читателей | Все гр. | 1 кв.  март | Пашенцева  Денисенко |
| «Станица моя родная» | Папка  Накопитель | Все гр. | В теч.  года | Пашенцева  Денисенко |

• **Содействие формированию культуры межнационального общения, межкультурные связи, противодействие экстремизму, терроризму.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  Деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Всем миром против терроризма» | Тематическая встреча | Все  группы | 3 кв.  сентябрь | Пашенцева  Денисенко |
| «У нас единая планета, у нас единая семья» | Час  информации | Все  группы | 4 кв.  ноябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Духовность. Нравственность. Милосердие.**

**Работа с социально незащищёнными слоями населения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Рождества волшебные мгновенья» | Познавательно-игровая программа | Все группы | 1 кв.  январь | Пашенцева  Денисенко |
| «Волшебный мир театра» | Выставка  обзор | Все группы | 1 кв.  март | Пашенцева  Денисенко |
| «Светлый день – Христово воскресенье» | Путешествие в мир  православия | Все группы | 2 кв.  апрель | Пашенцева  Денисенко |
| «Театральная аллея» | Выставка актеров кино и театра | Все группы | 4 кв.  октябрь | Пашенцева  Денисенко |
| «И долог путь любви» (День семьи, любви и верности) | Познавательный  час | Все группы | 3 кв.  июль | Пашенцева  Денисенко |

**Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомания, алкоголизм, курение, СПИД). Популяризация здорового образа жизни.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  Группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Выбор есть всегда!» | Выставка - призыв | Все группы | В течение года | Пашенцева  Денисенко |
| «SPORTостров» | Фотомарафон | Все группы | В течение года | Пашенцева  Денисенко |
| «Приключения в царстве чистоты» | Праздник здоровья | Все группы | 2 кв.  апрель | Пашенцева  Денисенко |
| «Спорт – как стиль жизни»  (борьба с наркоманией) | Спортивный  калейдоскоп | Все группы | 2 кв.  июнь | Пашенцева  Денисенко |
| «BOOKдайвинг»- книжное погружение | Обзор книг и журналов о ЗОЖ. | Все группы | 4 кв  ноябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Формирование культуры семейных отношений**

**Гендерное равенство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Библиотека, книжка, семья – вместе верные друзья» | Обзор – путешествие литературных  новинок | Все группы читателей | В теч. тода | Пашенцева  Денисенко |
| «Мы разные, но мы вместе» | Урок грамотности | Все группы читателей | Март | Пашенцева  Денисенко |
| «Пусть всегда будет мама!» (День матери) | Акция | Все группы читателей | 4 кв.  ноябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Содействие развитию художественно – эстетических вкусов**

**Продвижение книги, популяризация чтения и русского языка Эстетическое просвещение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Книга и библиотека в жизни человека») | Урок -познания | Все группы | 1 кв.  январь | Пашенцева  Денисенко |
| « Писатель и его книги»»  (100 лет со дня рождения Д.А. Гранина) | Литературная гостиная | Все группы | 1 кв.  Февраль  8.02 | Пашенцева  Денисенко |
| «Он наш поэт, он наша слава!»  (День памяти А. С. Пушкина) | Час памяти | Все группы | 1 кв.  февраль | Пашенцева  Денисенко |
| «Ожившие души Гоголевских книг»  (к 210 летию Н.В. Гоголя) | Обзор-путешествие | Все группы | 2 кв.  апрель | Пашенцева  Денисенко |
| «Наш последний поклон» | Выставка-обзор | Все группы | 2 кв.  май | Пашенцева  Денисенко |
| «Там на неведомых дорожках…»  (Пушкинский день) | Интеллектуальная игротека | Все группы | 2 кв.  июнь | Пашенцева  Денисенко |
| « Я познаю родной язык» | Игра-викторина | Все группы | 2 кв.  июнь | Пашенцева  Денисенко |
| «Жизнь как подвиг» (к 115- летию Н.А. Островского) | Выставка персоналия | Все  группы | 3кв. сентябрь | Пашенцева  Денисенко |
| «И тот бессмертен, кто Отечество воспел» | Лермонтовское чтение | Все  группы | 4 кв.  октябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Экологическое просвещение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  Деятельности | Форма  работы | Читателей  группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Чистота природы – чистота души» | Выставка-  просмотр | Все группы | В течении года | Пашенцева  Денисенко |
| «Лесными тропинками» | Экологическая игра | Все группы | 1кв.  март | Пашенцева  Денисенко |
| «Береги свою планету – ведь другой похожей нет!» | Акция (open-air) книжная встреча на свежем воздухе | Все группы | 3 кв. июнь | Пашенцева  Денисенко |
| «Цветы – улыбка природы » | Экологический праздник | Все группы | 3 кв.  сентябрь | Пашенцева  Денисенко |
| «Судьба Земли в твоих руках» | Литературная  гостиная | Все группы | 4 кв.  ноябрь | Пашенцева  Денисенко |

**Содействие социализации молодёжи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «И возродится Россия молодёжью» | Выставка-  размышление | Все группы | В течение  года | Пашенцева  Денисенко |

**Работа в помощь профориентации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание  деятельности | Форма  работы | Читат.  группа | Срок  исполнения | Ответст. |
| «Выбор профессии – это выбор будущего» | Беседа-тест | Юношество  молодёжь | 3кв.  Сентябрь | Пашенцева  Денисенко |

**3. КРАЕВЕДЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК**

**3.1. Реализация краеведческих проектов, в том числе корпоративных.**

Не планируется.

**3.2. Анализ формирования и использования фондов краеведческих документов и местных изданий (движение фонда, источники поступлений,** выдача).

Пополнить краеведческий фонд в счёт средств местного бюджета.

Софинансирование в рамках реализации государственной программы «Развитие культуры» и её подпрограммы «Культура Кубани» планируется пополнить библиотечный фонд художественной литературой современных кубанских авторов; детской литературой для самых маленьких читателей; учебной литературой по географии и истории Кубани.

Фонд периодических краеведческих изданий составит 3 наименования.

Пополнение уже имеющихся тематических папок «Из истории нашей станицы», «Отрадненские поэты»

**3.3. Формирование краеведческих баз данных и электронных библиотек.**

Пополнение в течение года.

**3.4. Основные направления краеведческой деятельности – по тематике (историческое, литературное, экологическое и др.) и формам работы.**

Пополнение тематической папки: «Из истории нашей станицы» - исследовательские работы читателей о жителях станицы, пополнение краеведческой картотеки.

Обновление книжной выставки «У всех нас есть Родина – Кубанский наш край !»

**3.5. Выпуск краеведческих изданий, электронных презентаций.**

Планируется создание мультимедийных презентаций к мероприятиям по краеведению.

**3.6. Раскрытие и продвижение краеведческих фондов, в том числе создание виртуальных выставок и музеев.**

Не планируется.

**3.7. Создание в муниципальных библиотеках историко-краеведческих мини-музеев, краеведческих и этнографических комнат и уголков и т.п.**

Создание в помещении библиотеки историко-краеведческого мини-музея, краеведческих и этнографических комнат и уголков не планируется в связи с недостаточностью площадей.

3.8. Краткие выводы по разделу. Перспективные направления развития краеведческой деятельности территории.

**4. ВНЕШНЯЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК**

* 1. **Библиотеки и социальное партнёрство (творческие контакты и партнерские отношения с органами власти, государственными и другими организациями и структурами, межбиблиотечное взаимодействие).**

Знакомить пользователей с новыми документами, принятыми на местном уровне. Доводить до широких кругов населения информацию о работе администрации на информационном стенде в библиотеке.

Продолжать поддерживать тесную связь с администрацией сельского поселения, СДК, МБОУ СОШ №22, с органами социальной защиты населения.

Продолжать совместное составление планов работы – планы работ на каникулы, работа на оздоровительных площадках.

Продолжать принимать участие в дежурстве по реализации Закона №1539 (ответственной).

Крупные мероприятия проводить совместно с СДК, МБОУ СОШ №22, МДБОУ № 25 «Светлячок».

Планируется также продолжить обслуживание по МБА – получение литературы во временное пользование из других библиотек (по запросам пользователей) и выдача литературы во временное пользование в другие библиотеки (по запросам); ведение соответствующей документации.

* 1. **Поддержка библиотек местным сообществом. Участие общественности в управлении библиотеками, попечительские, читательские советы, привлечение библиотечных активов.**

Привлекать активных читателей к книгоношеству, к мелкому ремонту мебели и книг, к подготовке и проведению массовых мероприятий.

* 1. **Рекламно-информационная деятельность.**

\*Для рекламы библиотеки обновить папку «Библиотекарь – родителю»,

выпустить информационную памятку: «Браво книга! Брависсимо театр!» (знаменитые актёры театра), информ – листовку «Православные праздники».

1. **БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ: ФОРМИРОВАНИЕ,**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. СОХРАННОСТЬ**

**5.1. Характеристика совокупного фонда библиотек муниципального образования: анализ статистических показателей, отражающих формирование и использование библиотечных фондов на физических (материальных) носителях** **информации (динамика за два года), объём, видовой и отраслевой состав.**

Формирование информационных ресурсов библиотеки в 2019 году осуществлять на основе читательских интересов и запросов пользователей, по результатам изучения видового и отраслевого состава единого документного фонда, анализа издательского рынка, с учетом рекомендаций краевых и федеральных методических центров, достижения оптимального объема фонда, соответствие его показателям информативности и обновляемости.

Вести «тетради отказов» недостающей в библиотеке литературы или имеющейся в недостаточном количестве.

С целью недопущения проникновения в библиотечный фонд экстремистской литературы, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», проводить мониторинг федерального списка экстремистских материалов и осуществлять проверку новых поступлений и имеющихся документов библиотечного фонда на предмет их наличия в федеральном списке.

**5.2. Поступления в фонды муниципальных библиотек: печатных изданий (соблюдение норматива ЮНЕСКО - 250 документов в год на 1000 жителей); электронных документов, в т. ч. локальные сетевые ресурсы, удаленные сетевые ресурсы (подписка на ЭБС и др.), ЭД на съемных носителях; подписка на периодические издания, изменение в репертуаре и количестве названий.**

Формирование библиотечного фонда библиотеки 2019 году осуществлять на основе читательских интересов и запросов пользователей с учётом экономического, культурного и читательского профиля сельского поселения.

На первое полугодие 2019 года выписать 14 наименований периодических изданий.

**5.3. Выбытие из фондов муниципальных библиотек с указанием причин исключения из фонда (печатных изданий, электронных документов).**

Очистить фонд от устаревшей и ветхой литературы - списать ветхой литературы – 1000 экземпляров, устаревшей – 300 экземпляров.

Своевременно исключать из всех учетных документов литературу, выбывшую из фондов библиотеки.

**5.4. Анализ и оценка состояния фондов библиотек (обновляемость, обращаемость фондов).**

**5.5. Финансирование комплектования (объемы, основные источники).**

Принять участие в программе «Культура Кубани», запланировать средства из местного бюджета на пополнение книжного фонда библиотеки.

**5.6. Документы, регламентируюшие работу с обязательным экземпляром в библиотеках муниципального образования.**

* 1. **Обеспечение сохранности фондов:**

- соблюдение действующей инструкции по учету фондов;

- проверка и передача фондов библиотек в условиях реструктуризации библиотечной сети;

- количество переплетенных, отреставрированных изданий;

- соблюдение режимов хранения;

- наличие охранных средств, обеспечивающих безопасность библиотек и библиотечных фондов;

- аварийные ситуации в библиотеках (количество ситуаций, причины возникновения и последствия).

**\***Регулярно (1 раз в месяц, *последний день месяца)* проводить санитарные дни;

**\*** соблюдать правила пожарной безопасности;

**\***воспитывать у пользователейбиблиотеки бережное отношение к книге посредством бесед при записи;

**\***систематически проводить профилактические мероприятия с задолжниками (письменные обращения, по телефону, подворные обходы);

**\***своевременно производить мелкий ремонт книг, привлекая для этого читательский актив библиотеки, а также подростков из групп риска;

**\***вести учет литературы утерянной читателями в «Тетради учета книг принятых от читателей взамен утерянных»;

\*вести учет библиотечного фонда: прием документов, выбытие, данные о новых поступлениях отмечать в каталоге индикаторов, а также проверку наличия их в фонде *(постоянно, по мере необходимости);*

*\**вести учет выданной литературы в «Дневнике учета библиотеки» на абонементе (ежедневно)

* 1. **Краткие выводы по разделу. Основные тенденции в формировании и использовании фондов. Основные проблемы обеспечения сохранности библиотечных фондов.**

1. **КАТАЛОГИЗАЦИЯ И ОЦИФРОВКА**

**БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

**6.1. Обработка документов, организация и ведение каталогов. Паспортизация каталогов (АК, СК, др.).**

Своевременная техническая и научная обработка вновь поступивших в фонд ЦБС документов в соответствии с правилами действующих международных, государственных стандартов, инструктивно-методических пособий по библиографическому описанию, классификации и систематизации документов, позволяющих по различным параметрам идентифицировать первичный документ в фонде, осуществляется ОФФ,ОиК МКУК «Тихорецкая центральная межпоселенческая библиотека» МОТР.

В нашей библиотеке необходимо продолжить ведение и редактирование библиотечных каталогов: АК и СК:

* осуществлять текущее редактирование каталогов;
* своевременно вносить сведения об изменениях и выполненной работе в паспорта каталогов.

**6.2. Создание электронных каталогов и других баз данных муниципальными библиотеками. Динамика в целом по муниципальному образованию:**

- выполнение показателей, включенных региональные «дорожные карты»: увеличение количества библиографических записей в электронных каталогах муниципальных библиотек - состояние ретроспективной конверсии; перевод имеющихся карточных каталогов и картотек в электронный каталог;

- участие муниципальных библиотек в проектах по корпоративной каталогизации документов библиотечных фондов;

- совокупный объем собственных библиографических баз данных муниципальных библиотек, объем электронных каталогов муниципальных библиотек, из них объем электронного каталога, доступного в сети Интернет.

Осуществлять текущее редактирование баз данных.

**6.3. Оцифровка документов библиотечного фонда муниципальных библиотек (если имеется);**

- объем электронной (цифровой) библиотеки, сформированной муниципальными библиотеками;

- общее число оцифрованных документов, поступивших в качестве муниципального обязательного экземпляра;

- общее число сетевых локальных документов, из них документов в открытом доступе.

**6.4. Обеспечение удаленным пользователям доступа к полнотекстовым документам электронных библиотечных систем:**

- доступ к ресурсам Национальной электронной библиотеке (НЭБ);

- число сетевых удаленных лицензионных документов;

- библиотеки (назвать), предоставляющие доступ к электронному каталогу (собственному) через Интернет, в т. ч. полнотекстовому.

6.5. Анализ состояния и использования электронных ресурсов библиотеками.

6.6. Краткие выводы по разделу. Общие проблемы формирования и использования электронных ресурсов в библиотечной сфере региона.

1. **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ,**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

**7.1. Организация и ведение СБА в библиотеках.**

Вести работу с картотеками:

\*Краеведческая картотека, тематические картотеки:

а) постоянно пополнять новыми карточками;

б) выделить актуальные темы и рубрики

Продолжать работу с папками – накопителями – сбор и поиск печатного материала в папки «Здоровье. Молодость. Успех.» (Антинарко), «Из истории нашей станицы», «Закон №1539 – основа безопасности», «Библиотекарь – родителю», «Вместе поможем детям», «Православные храмы Кубани», «Зелёная аптека».

**7.2. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и коллективных абонентов. Развитие системы СБО с использованием ИКТ.**

Количество абонентов информации:

а) индивидуальных – 10

б) коллективных - 1(СОШ №22)

Создать картотеку информации, где выделены абоненты индивидуального библиографического информирования и абоненты группового информирования.

Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:

***дифференцированное обслуживание:***

списки новых поступлений, тематические списки: «Новинки краеведческой литературы».

выставки-просмотры новой литературы, периодических изданий:

**7.3. Организация МБА и ЭДД в муниципальных библиотеках.**

Планируется продолжить обслуживание по МБА – получение литературы во временное пользование из других библиотек (по запросам пользователей) и выдача литературы во временное пользование в другие библиотеки (по запросам); ведение соответствующей документации, заказать по МБА - 100 экз.

**7.4. Формирование информационной культуры пользователей.**

Индивидуальное информационное обслуживание – систематическое общение с пользователями библиотеки, учитывая личные особенности каждого. Продолжать помогать читателям в выборе литературы, в определении тематики чтения, в воспитании культуры чтения.

**7.5. Выпуск библиографической продукции.**

Выпустить информационную памятку: Браво книга! Брависсимо театр!» (знаменитые актёры театра), информ –листовку «Православные праздники», - списки литературы «Знакомимся с новыми поступлениями» *(по мере поступления новых книг);*

**8. АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ**

* 1. **Состояние компьютерного парка муниципальных библиотек. Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой. Оснащение компьютерами рабочих мест:**

• работников библиотек,

• пользователей.

Не планируется.

* 1. **Наличие локальной вычислительной сети и высокоскоростных линий доступа в Интернет**

Не планируется.

* 1. **Наличие (планируемое к приобретению) лицензионного программного обеспечения, тип операционных систем, офисных приложений, программное обеспечение для электронного каталога (перечислить)**

Не планируется.

* 1. **Наличие и тип локальной сети**

Не планируется.

**8.5. Автоматизация основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.).**

Своевременное пополнение новым материалом электронных баз данных: «Краеведение».

* 1. **Представительство муниципальных библиотек в сети Интернет**

**- число муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты;**

**- число муниципальных библиотек, имеющих веб-страницы, аккаунты в социальных сетях и т.п.;**

На официальном сайте администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района в разделе «Администрация» подразделе «Организации культуры» МКУК «Сельская библиотека» Отрадненского СП ТР, в котором размещены подразделы: учредительные документы, реквизиты, график работы, задачи и функции, анонс мероприятий, независимая оценка качества оказания услуг. На 2019 год создание веб-сайта библиотеки не предусмотрено.

* 1. **Предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.**

Планируется предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам посредством Интернет, НЭБ, электронного каталога межпоселенческой библиотеки, электронной почты – selskaya.biblioteka.338@yandex.ru

**8.8. Формы информационных услуг, предоставляемых пользователям с использованием электронных технологий.**

Справочно-библиографический поиск в электронной базе данных: в ресурсах Интернета.

Предоставление доступа к социально значимой информации в сети ИНТЕРНЕТ, к сайтам российских и краевых библиотек

**8.9. Наличие отделов (секторов) автоматизации, специалистов-программистов в библиотеках.**

В связи с малым количеством единиц в штате библиотеки (2 шт. ед.) наличие отделов (секторов) автоматизации, специалистов-программистов в библиотеке не предусмотрено

8.10.Анализ состояния автоматизации библиотечных процессов в библиотеках.

1. **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**БИБЛИОТЕК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В отчет (план работы) организационно–методического (инновационно-методического, методико-библиографического) отдела включается методическая работа всех отделов центральной или межпоселенческой библиотеки, принимающих в ней участие, с указанием количественных показателей, определяющих объём выполненной (планируемой) методической работы.

9.1. Характеристика функционирования системы методического сопровождения деятельности поселенческих библиотек со стороны библиотек (районных, городских и межпоселенческих), наделенных статусом центральной (ЦБ).

- нормативно-правовое обеспечение методической деятельности;

- отражение методических услуг/работ в Уставах ЦБ;

- перечень наименований муниципальных методических работ/услуг, включенных в муниципальные задания центральной, межпоселенческой библиотеки или иной организации, ответственной за деятельность библиотек муниципального образования.

9.2. Виды и формы методических услуг/работ, выполненных центральной, межпоселенческой библиотекой или иной организацией, ответственной за деятельность библиотек муниципального образования:

- количество индивидуальных и групповых консультаций, в т.ч. проведенных дистанционно (перечислить наиболее спрашиваемые темы);

- количество подготовленных информационно-методических материалов в печатном и электронном виде, включая годовой аналитический отчет о деятельности библиотек муниципального образования (перечислить наименования);

- количество и тематика организованных совещаний, круглых столов, семинаров, профессиональных встреч, др., в т.ч. в сетевом режиме;

- количество проведенных обучающих мероприятий, в т.ч. дистанционно;

- количество выездов в библиотеки с целью оказания методической помощи, изучения опыта работы;

- мониторинги (количество, тематика, итоги).

9.3. Публикации библиотек муниципального образования в профессиональных изданиях.

9.4. Кадровое обеспечение методической деятельности: наличие методических должностей по библиотечной работе в штатном расписании центральной, межпоселенческой библиотеки или иной организации, ответственной за деятельность библиотек муниципального образования.

9.5. Краткие выводы по разделу. Приоритеты развития методической деятельности ЦБ муниципальных образований.

**10. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ПЕРСОНАЛ. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ КАДРОВ**

**10.1. Кадровое обеспечение деятельности библиотек: количественный и качественный состав, подбор, укомплектованность штата, текучесть кадров.**

**Изменения в кадровой ситуации в библиотечной сфере, обусловленные реализацией правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней (Указа Президента РФ № 597, региональных «дорожных карт» и др.).**

Изменение в кадровом обеспечении деятельности библиотеки не планируется.

**10.2. Участие работников библиотек в работе органов МСУ, общественных, партийных организаций и т. д.**

Работать в тесном взаимодействии с администрацией, с Советом ветеранов, депутатами, с коллективом СОШ №22, с работниками ДК.

**10.3. Предпринимаемые меры для закрепления кадров. Система стимулирования работников. Примеры установления органами местного самоуправления, предприятиями или организациями дополнительных льгот библиотечным работникам в счет средств местного бюджета или собственных ресурсов.**

При наличии денежных средств выполнять соответствующие пункты Положения об оплате труда, коллективного договора, дорожной карты.

**10.4. Меры, направленные на улучшение условий труда, решение проблем материального, бытового устройства, социальная поддержка работников библиотек.**

Не планируются. (Отсутствие денежных средств)

**10.5. Мероприятия по охране труда.**

Не планируется аттестация рабочих мест. Проведена в 2018 году.

**10.6. Обеспечение программы непрерывного образования персонала, мероприятия по повышению квалификации кадров (перечислить формы, обозначить темы, осветить вопрос обучения персонала информационным и телекоммуникационным технологиям на рабочем месте; приложить план семинарских занятий библиотечных работников).**

\*Поиск, разработка и внедрение инновационных методов работы, способствующих повышению качества деятельности учреждения.

\*Изучать опыт работы библиотек России и края, методических центров, используя ресурсы сети Интернет и методические рекомендации.

\*Посещение семинаров в МКУК «ТЦМБ МО ТР», мероприятий, проводимых библиотеками в Тихорецком районе и др. для обмена опытом.

**10.7. Дифференцированная подготовка и переподготовка кадров:**

**• по специальностям (руководители, методисты, библиографы, (представить программы обучения отдельных групп специалистов);**

**• по уровням (федеральный, краевой, муниципальный, перечислить, где планируется или состоялось обучение).**

Дифференцированная подготовка и переподготовка кадров в 2019 году планируется.

10.8. Краткие выводы. Проблемы обеспечения муниципальных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени.

**11. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**11.1. Меры по совершенствованию управления библиотеками муниципального образования: система управления библиотеками, структура аппарата управления.**

Функции и полномочия учредителя библиотеки, координацию и регулирование деятельности осуществляет администрация Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района. Библиотека является юридическим лицом. Изменения в управлении библиотекой в 2019 году не предусмотрены.

**11.2. Наличие соглашений между администрацией муниципального образования и администрациями поселений о передаче полномочий (в части методического обеспечения библиотечной деятельности, комплектования и обработки фондов библиотек поселений, создания единого справочно-библиографического аппарата, др.).**

**11.3. Документационное обеспечение деятельности библиотек ЦБС, библиотечных объединений муниципального образования, поселений, самостоятельных или входящих в состав других учреждений (устав и/или положение о библиотеке, свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правила внутреннего распорядка, правила пользования учреждением, положения о структурных подразделениях библиотеки, положение об обработке персональных данных, технический паспорт библиотеки, инструкция по охране труда и технике безопасности; инструкция по пожарной безопасности; инструкция по электробезопасности, регламент предоставления услуги, стандарт качества услуги, паспорт муниципальной услуги).**

В 2019 году редактирование документов не планируется.

**11.4. Характеристика бюджета библиотек территории по основным источникам и статьям расхода. Уровень бюджетной обеспеченности библиотек муниципального образования (поселений).**

Бюджет МКУК «Сельская библиотека» Отрадненского СП ТР в 2019 году планируется на уровне 2018 года.

**12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕК**

**12.1. Обязательства учредителя по материально-техническому обеспечению библиотек.**

Заложить средства в местный бюджет на 2019 год.

**10.2. Предпринятые меры для укрепления МТБ и технической оснащенности библиотек муниципального образования, поселений:**

**• Обеспеченность площадями,** **соответствие размеров площадей требованиям «Модельного стандарта».**

Расширение занимаемых библиотекой площадей не планируется.

**• Физическое состояние зданий и помещений библиотек: примеры улучшения или ухудшения условий действующих библиотек, перевод их в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания населения, выселение по инициативе владельца помещения или другим причинам.**

Расширение занимаемых библиотекой площадей не планируется.

**• Проблемы модернизации библиотечных зданий, приспособления внутреннего пространства библиотек к современным потребностям пользователей, создание условий для безбарьерного общения.**

Библиотека расположена не в отдельно стоящем здании, а арендует помещение в здании Дома культуры. При малых площадях помещения библиотеки и низком уровне финансирования модернизация не планируется. Для создания условий для безбарьерного общения планируется на визитках библиотеки указывать номер телефона и адрес электронной почты библиотеки.

**• Состояние отопления (перечень не отапливаемых библиотек, имеющих печное отопление).**

Переоборудование и ремонт не планируется.

**• Наличие пожарно-охранной сигнализации, имели ли место факты закрытия библиотек по причине несоответствия требованиям пожарной безопасности, телефонизация: сколько библиотек не имеют телефонов, факты снятия или отключения телефонов (указать причины).**

Здание Дома культуры, в котором расположено помещение библиотеки оснащено средствами охранной и пожарной сигнализации (в удовлетворительном состоянии).

Следить за исправностью охранно-пожарной сигнализации, электропроводки, электроприборов и средств пожаротушения в помещении библиотеки.

**• Оборудование библиотек, состояние библиотечной мебели, замена деревянных стеллажей на металлические и др.**

Не планируется.

**• Техническая оснащенность современной аудио, видео - , множитель-ной техникой.**

Не планируется.

**• Сведения о наличии автотранспорта, о его состоянии и использовании (год выпуска, техническое состояние, как используется, существует ли график выездов, определены ли места стоянок, имеются ли проблемы по использованию транспорта библиотечными учреждениями и какие).**

Не планируется.

**10.3. Финансовое обеспечение материально-технической базы, привлечение внебюджетных средств.**

Финансовое обеспечение материально-технической базы библиотеки осуществляется за счет средств бюджета Отрадненского сельского поселения на основании бюджетной сметы. Привлечение внебюджетных средств не планируется.

Директор МКУК «Сельская библиотека»

Отрадненского СП ТР Пашенцева К.Д.