**НЧ „СВЕТЛИНА с. КУБРАТОВО – 1915”**

**Г О Д И Ш Е Н П Л А Н - 2022 г.**

1. **ОСНОВНИ ЦЕЛИ**

* Стимулиране на читалищните дейности за съхранението и популяризирането на българските културни традиции, нематериалното културно наследство;
* Кандидатстване по проекти и програми;
* Участие в организираните обучения, дискусии, работни срещи с цел повишаване компетенциите на библиотекаря;
* Разширяване обхвата на дейността на читалището в социалната сфера;
* Формиране на читалището като място за общуване и контакти, успешни социални практики и дарителски акции;
* Участие в местното самоуправление и в разработването на местни стратегии и превръщане на читалището във фактор за обществен диалог.

1. **ДЕЙНОСТИ**

**2.1. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

Като неразделна част от читалището, библиотеката активно участва в организирането на културния живот в с. Кубратово и в СО, район Нови Искър.

Дейността на библиотеката през 2022 г. ще включва:

* Увеличаване на библиотечния фонд чрез закупуване на нова литература, дарения, абонамент;
* Увеличаване броя на читателите – подреждане на тематични витрини, организиране на литературни четения, посещения на деца и ученици в библиотеката с цел запознаване с правилата на обслужване на читателите и повишаване на читателския интерес към книгата; предлагане на учениците не само ученическа, но и художествена литература. На възрастните и инвалидите – разнасяне на книги по домовете;
* Увеличаване броя на раздадените библиотечни документи – за целта, библиотекарят извършва и между библиотечно заемане от близки до населеното място библиотеки за осигуряване нужната литература на читателите;

**2.2. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФСКА ДЕЙНОСТ И ИНФОРМАЦИОННА РАБОТА**

Изготвяне на справочно-библиографски справки, устни справки. Осигуряване достъп на гражданите до всички видове обществена информация и предоставяне на информация и съдействие в областта на образованието и културата. Търсене пътища за обединяване на съвременните информационни технологии и вековните традиции на българската култура. Изработване на ученически проекти.

**2.3. КОМПЛЕКТУВАНЕ И ОРГАНИЗАРАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИЯ ФОНД**

Обработване на закупени книги и книги, постъпили от дарения; Отчисляване на библиотечни документи,тъй като има книги остарели и много скъсани. Извършване инвентаризация на библиотечния фонд.

1. **КУЛТУРНО-МАСОВА ДЕЙНОСТ**

- Организиране на индивидуална и културно-масова дейност с различни целеви групи /деца, ученици, възрастни/; обособяване на тематични кътове по повод празници и годишнини; предоставяне на онлайн информация и представяне на презентации, посветени на значими събития и личности;

* Осъществяване на мероприятията, заложени в Културния календар на читалището за 2022 г.
* Организиране на колективни четения и рецитали с ученици и деца. Организиране маратон на четенето, празник на детската книга и др., за създаване навици за четене у децата от ранна възраст.
* Осигуряване на възможности за творческо развитие на децата, като организиране творчески работилници и др.
* Активизиране на дейности, свързани с развитие на краеведската и издирвателската дейност в читалището – описване на музикалния и танцов фолклор, обичаи, предания, събиране на предмети от традиционния бит, снимки и други подобни, значими за с. Кубратово;
* Организиране на мероприятия за припознаване и изучаване на културно-историческото наследство на родния край;
* Участие в подготовката за печат на Алманаха за родовете в с. Кубратово;

1. **МАТЕРИАЛНА БАЗА НА БИБЛИОТЕКАТА**

Библиотеката се помещава в сградата на Кметство Кубратово на площ от 28 кв.м.

За да бъде библиотеката привлекателно място за всеки да може да намери информацията, която го интересува е необходимо закупуването на:

* библиотечен софтуер за реорганизирането на дейността на библиотеката /автоматизирано обслужване/; За изпълнение изискванията по Закона за обществените библиотеки; За наличието на електронен каталог на библиотеката, който спомага за осъществяване на връзка с други библиотеки и за представяне на фонда в Интернет.
* Мултимедия за осигуряване на среда за обучение, отдих, развлечение, творчество, представяне на презентации, разнообразяване на провежданите мероприятия и др.

1. **БИБЛИОТЕЧЕН ПЕРСОНАЛ И УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ НАЧИНАНИЯ.**

В библиотеката работи един служител на 8-часов работен ден и изпълнява дейностите: библиотекар, секретар, домакин, хигиенист. Той се задължава да посещава семинарите и оперативките, провеждани от методичния отдел и да се включва във всички масови мероприятия на селото.

Библиотекарят е завършил библиотечен курс в УНИБИТ.

03.11.2021 г.

СЕКРЕТАР: ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Милена Борисова Кристина Стоименова