**МОУ «Новобайдарская основная общеобразовательная школа»**

**Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор школы: Н.В.Перфильева**

**План**

**школьной библиотеки**

**На 2022 – 2023 уч.год**

****

**2022**

**Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор школы: Н.В.Перфильева**

**План работы**

**школьной библиотеки**

**на 2022-2023 учебный год**

**Основная цель школьной библиотеки на 2022 – 2023 уч.год:**

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

**Основные задачи на 2022 – 2023 учебный год**

-Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.

- Привить школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных предметов

- Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни, формировать у учащихся правовую культуру, гражданственность, патриотизм

- Обновить стенды и вывески.

- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

**Основные функции библиотеки** :

*•* **образовательная***-*поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концеп­ции школы и программе развития;

• **информационная** *-*предоставлять участникам об­разовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

• **культурологическая** *-*организовывать мероприятия, вос­питывающие культурное и социальное самосозна­ние, содействующие эмоциональному развитию уча­щихся, их родителей (законных представителей)  и педагогов.

• **воспитательная** *-*  прививать  учащимся любовь к родине, патриотизм,  как по отношению к государству, так и к родному краю.

**Информационная**— предоставление возможнос­ти использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

**Воспитательная***–*способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

**Культурологическая**— организация мероприятий, воспиты­вающих культурное и социальное самосознание, со­действующих эмоциональному развитию учащихся.

**Образовательная**— поддержка и обеспечение об­разовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Работа с фондом учебной литературы  Подведение итогов движения фонда. Диагностика  обеспеченности учащихся учебниками и учебными  пособиями на 2021/2022 учебный год. | Сентябрь-октябрь |
| 2 | Составление отчетных документов по  обеспеченности учащихся учебниками и другой  литературой | Сентябрь |
| 3 | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить  выдачу учебников в полном объёме согласно  учебным программам | Май-июнь  Август-сентябрь |
| 4 | Проверка сохранности фонда учебной литературы с  составлением аналитической справки (рейды по  классам) | Сентябрь, декабрь, май |
| 5 | Списание учебного фонда с учетом ветхости и  смены учебных программ | Ноябрь-декабрь |
| 6 | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |
| 7 | Пополнение и редактирование картотеки учебной  литературы | В течение года |
| 8 | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление  накладных на учебную литературу и их  своевременная передача в бухгалтерию | В течение года |
| 9 | Ведение картотеки выдачи учебников | Май, август-сентябрь |
| 10 | Составление плана на 2022-2023 учебный год | Май, август - сентябрь |
| 11 | Информирование учителей и учащихся о новых  поступлениях учебников и учебных пособий и  оформление выставки «Знакомьтесь – новые книги» | Сентябрь |

**Работа с фондом художественной литературы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования | Декабрь |
| 2 | Своевременный прием, систематизация, техническая  обработка и регистрация новых поступлений | Постоянно в течение  года |
| 3 | Учет библиотечного фонда | По графику  инвентаризации |
| 4 | Формирование фонда библиотеки традиционными и  нетрадиционными носителями информации | По мере  комплектования |
| 5 | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы | Постоянно |
| 6 | 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных  разделителей, разделителей с портретами детских  писателей, индексов), эстетика оформления  2.Соблюдение правильной расстановки фонда на  стеллажах  3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в  четверть  4. Обеспечение свободного доступа пользователей  библиотеки к информации | Постоянно в течение  года |
| **Работа по сохранности фонда:** | | |
| 1 | 1. Организация фонда особо ценных изданий и  проведение периодических проверок сохранности  2. Обеспечение мер по возмещению ущерба,  причиненного носителям информации в установленном порядке  3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету  изданий с привлечением библиотечного актива  4. Составление списков должников 2 раза в учебном году  5. Обеспечение требуемого режима  систематизированного хранения и физической  сохранности библиотечного фонда.  6. Раз в месяц устраивать санитарный день – последняя пятница каждого месяца.  7. Систематический контроль за своевременным  возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно в течение  года |
| 2 | Списание ветхой художественной литературы и  литературы по моральному износу | Октябрь-декабрь |
| 3 | Оформление подписки на 2 и 1 полугодие 2022-2023 года | Октябрь  май |
| 4 | Организация обслуживания (получение литературы во временное пользование из других библиотек) | По мере  необходимости |
| 5 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для читателей библиотеки)  - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников)  - к фонду учебников (по требованию) | Постоянно |
| 6 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся. Оформление книжной выставки «Эти книги мы лечили сами» | На каникулах |

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Создание и ведение электронного каталога  нетрадиционных носителей информации | Октябрь-декабрь |
| 2 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий | В течение года |
| 3 | Оформление выставок литературы к юбилейным датам и праздникам | В течение года |
| 4 | Составление рекомендательных списков литературы,  планов чтения для учащихся:   * Книги, которые должен прочесть каждый * Книги о сверстниках * Рекомендательный список для родителей | Март  Май  Сентябрь |
| 5 | Составление памяток:   * «Детские книги – это интересно» * «Правило пользования библиотекой» * Коронавирус. Что надо знать. | В течение года |
| 6 | Составление буклетов:   * «Приглашение в библиотеку» * «В здоровом теле – здоровый дух» * «В мире энциклопедий» | В течение года |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие,  перерегистрация классов) | Август - сентябрь |
| 2 | Организованная запись учащихся 2-х классов в  школьную библиотеку | Сентябрь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся,  педагогов, технического персонала. | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 5 | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку | По мере поступления |
| 7 | Провести анкетирование учащихся начальной школы по теме «Твои любимые книги» | Январь - февраль |
| 8 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| 9 | «Десять любимых книг» - рейтинг популярных изданий (оформление выставки) | Октябрь |

**Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и  методической литературе, педагогических журналах и газетах | По мере поступления |
| 2 | Консультационно-информационная работа с МО  учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | В течение года |
| 3 | Оказание методической помощи к уроку | В течение года |
| 4 | Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой | Сентябрь |
| 5 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике | В течение года |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индивидуальная работа** | | |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы  библиотеки | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в четверть |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | Постоянно |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | Постоянно |
| 5 | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами,  имеющимися в фонде школьной библиотеки | В течение года |
| 6 | Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» | Март |

**Массовая работа**

**Цели**: раскрытие фонда, пропаганда чтения;

вызвать интерес к предмету через литературу;

через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Класс** | **Сроки проведения** |
| **1.** | Выставка «Знакомьтесь, новый учебник» | 1-9 | Сентябрь |
| **2.** | Акция «Брось мышку – возьми книжку»  (приобщение детей к чтению и по привлечению читателей в библиотеку) | 1-9 | В течение уч.года |
| **3.** | Беседа « В мир знаний через библиотеку» | 1-5 | Сентябрь |
| **4.** | Выставка энциклопедий « Хочу все знать» | 1-9 | Октябрь |
| **5.** | « А в портфеле все в порядке?»  (памятка-напоминание о сохранности учебников) | 1-4 | Сентябрь |
| **6.** | Беседа « Бережное отношение к учебникам» | 5 - 9 | Октябрь |
| **7.** | 25 октября - Всемирный день школьных библиотек | 1 - 9 | Октябрь |
| **8.** | Устный журнал « Многообразие народных промыслов» | 1 - 9 | Ноябрь |
| **9.** | Выставка «Рукам работа – сердцу радость», посвященная Году культурного наследия народов России | 1-9 | Ноябрь |
| **10.** | Книжная выставка –рекомендация «Хватит скучать-давай читать» | 1-9 | В течение года |
| **11.** | Выставка «Встречаем год Черного Водяного Кролика» » | 1-9 | Декабрь |
| **12.** | Викторина « Моя любимая сказка»  (по страницам сказок) | 1-4 (внеурочная деятельность) | Декабрь |
| **13.** | Урок мужества «В каждом сердце не забыты героев павших имена» | 5-9 | Февраль |
| **14.** | Акция - 14 февраля – Международный день дарения книг | Все желающие | Февраль |
| **15.** | Книжная выставка « Наш край в стихах и прозе» | 1-9 | Март |
| **16.** | **2 марта** - Всемирный день чтения вслух  (в рамках уроков литературы) | 1-9 | Март |
| **17.** | Неделя детской и юношеской книги | 1-9 | 25.03 – 02.04 |
| **18.** | Книжная выставка «СТИХиЯ поэзии родного края» | 1-9 | 25.03 – 02.04 |
| **19.** | Международный день детской книги « Самый сказочный писатель» | 1-5 | 02.04 |
| **20.** | Книжная выставка «Далекому мужеству- поклон»»  ( к Дню Победы) | 1-8 | Май |
| **21.** | Патриотическая акция «Прочти книгу о войне" |  | Май |
| **22.** | «Твои друзья и помощники – книги».Выявление и поздравление самого читающего ученика | 1 - 9 | Май |

**Реклама библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Устная – на классных часах, собраниях, библиотечных уроках | В течение года |
| 2 | Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях проводимых в библиотеке | В течение года |
| 3 | Оформление информационного стенда | В течение года |
| 4 | Проведение экскурсий в школьной библиотеке | В течение года |
| 5 | Проведение акции «Подари книгу библиотеке» и оформление выставки | В течение года |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Участие в совещаниях, проводимых управлением образования | В течение года |
| 2 | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | В течение года |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года |
| 4 | Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы | В течение года |

**ПРОЧИЕ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **1** | Составление отчёта о работе библиотеки за 2021-2022 учебный год | Май |
| **2** | Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год | Май |
| **3** | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |