**План работы школьной библиотеки**

**на 2023-2024 учебный год**

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании» (от 10.07.1992 г.), «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.), указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Повседневно взаимодействуя с учащимися, административно-педагогическим коллективом, родителями, библиотека выполняет свои ***основные функции: образовательную,информационную,*** *культурную.*

***Цели школьной библиотеки*** соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

•        формирование общей культуры личности школьников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

•        их адаптация к жизни в обществе;

•        создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

•        воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;

•        формирование здорового образа жизни.

***Задачи школьной библиотеки***

1 Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.   
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.   
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.   
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.   
5. Пропаганда здорового образа жизни.   
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.   
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.   
8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.  9.Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.   
10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.   
11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).    
12. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Направления деятельности библиотеки**

**1. Работа с учащимися:**  
• уроки культуры чтения;   
• библиографические уроки;   
• информационные и прочие обзоры литературы;   
• доклады о навыках работы с книгой;

• литературные и музыкальные часы;   
 **2. Поддержка общешкольных мероприятий:**  
• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги.  
• день знаний;   
• день матери;   
• день Земли;   
• масленица, Рождество;   
• общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;   
• оформление школьных газет и стендов.   
 **3. Работа с учителями и родителями:**  
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;   
• отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки.  
• информационные обзоры на заданные темы;   
• выступления на родительских собраниях;   
• индивидуальная работа с педагогами;   
• участие в круглых столах;     
 **4.** Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.   
 **5.** Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

**Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Индивидуальная работа.** | | | |
| **1** | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | постоянно | педагог-библиотекарь |
| **2** | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | постоянно |
| **3** | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно |
| **4** | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно |
| **5** | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления |
| **6** | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления |
| **7** | «Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | май |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | |
| **1** | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах | педагог-библиотекарь |
| **2** | Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь |
| **3** | Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря | октябрь | педагог-библиотекарь |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| **1** | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | педагог-библиотекарь |
| **2** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц |
| **3** | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике:  а) оформление стенда - рекомендация:  Я – книга! Я - товарищ твой!  Будь, школьник, бережным со мной.  Мой чистый вид всегда приятен,  Оберегай меня от пятен!  Мой переплет не выгибай,  Мой корешок не поломай!  Привычку скверную оставь,  Листая, пальцы не слюнявь!  Не забывай меня в саду,  Вдруг дождь нагрянет на беду.  Меня в бумагу оберни!  Где взял меня - туда и верни!  Не загибай мои листы,  А про закладку помнишь ты?  Запомни, я твой  лучший друг,  Но только не для грязных рук.                                     (С. Михалков)  б) ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно |
| **4** | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | один раз в четверть |
| **5** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | постоянно |
| **6** | «Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии. | Май |
| **7** | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май |
| **Работа с библиотечным активом** | | | |
| **1** | Создать актив библиотеки. | Сентябрь | педагог-библиотекарь |
| **2** | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет | В течение года |
| **3** | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей | В течение года |
| **4** | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | 2 раза в год |
| **5** | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | В течение года |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся** | | | |
| **1** | **Тема 1:** Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- **1 класс.** | сентябрь | педагог-библиотекарь  педагог-библиотекарь |
| **2** | **Тема 2:** Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. | октябрь |
| **3** | **Тема 3:** Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг- **1-2 класс.** | февраль |
| **4** | **Тема 4:** Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе -**2 класс**. | сентябрь |
| **5** | **Тема 5:** Газеты  и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских газет и журналов: «Планета Знаний», «Добрая Дорога Детства». **3-5 классы.** | март |
| **6** | **Тема  6.**Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- **6 класс** | март |
| **7** | **Тема 7.** Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек  в каталоге и книг на полке.- **9 кл.** | февраль |
| **8** | **Тема 8.** Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск  литературы с помощью систематического каталога. **9-11классы**. | декабрь |
| **Воспитательная работа** | | | |
| 1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования. | | | |
| 1. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации. | | | |
| 1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы. | | | |
| 1. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения. | | | |
| 1. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы | | | |
| **Массовая работа** | | | |
|  | 1.Книжная выставка «Эти книги читали наши родители».  2. Шоу-викторина «Сказка ложь, да в ней намек»  3. Конкурс «Закладка для учебника»  4. Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой    5. Книжная выставка «Защитники Отечества»  6.Конкурс рисунков к 23 февраля    7. Игра-конкурс « В мире пословиц и поговорок»    8.Конкурс рисунков. «Милая, добрая, нежная…».   9. Неделя детской книги:    10. Громкое чтение «Принцесса на горошине»   11. Книжная выставка «Чтобы помнили» - ВОВ» | в течение года | педагог-библиотекарь |
| **Правовое воспитание.** | | | |
| 1 | Принять участие в месячнике по правовому воспитанию. | Ноябрь | педагог-библиотекарь |
| 2 | Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию. | Ноябрь | педагог-библиотекарь , учитель по обществознанию и кл. рук. |
| 3 | Азбука прав ребёнка | В течение года | педагог-библиотекарь |
| **Нравственное воспитание** | | | |
| 1 | Жизнь стоит того, чтобы жить.  - подросток - подростку о вреде алкоголя (беседа).  - курение - основная угроза здоровью.  - употребляешь дурь- вся жизнь сплошная хмурь | Декабрь  Декабрь  Декабрь | Кл.рук.  педагог-библиотекарь |
| 2 | Наркомания: проблемы и решения  (цикл мероприятий  с использованием ИКТ). | Декабрь | Кл.рук.,  библиотекарь, соц. педагог, психолог |
| 3 | Мой отчий край, ни в чём неповторим  (выставка рисунков о родном крае). | Апрель | педагог-библиотекарь |
| 4 | Я на этой земле родился (конкурс чтецов). | Март | педагог-библиотекарь |
| **Организация фонда библиотеки** | | | |
|  | **Работа с фондом учебной литературы** |  |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год. | Сентябрь | педагог-библиотекарь  педагог-библиотекарь  педагог-библиотекарь |
| 2 | Работа в АИС Книгозаказ  Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогом, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников).  б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом требований;  в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;  ж) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - штемпелевание;  -  оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог;  - составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь  Декабрь  По мере поступления.  1 раз в год  ( поквартально). |
| 3 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. | Сентябрь |
| 4 | Приём и выдача учебников. | Май-июнь  Август - сентябрь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Сентябрь |
| 6 | Оформление выставки: «Здравствуй, год учебный, школьный» | Сентябрь |
| 7 | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. | Октябрь |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год. |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учёта;  - размещение на хранение;  - составление данных для электронной  картотеки межшкольного обменного фонда;  - передача в другие школы. | Сентябрь-- октябрь |
| 10 | Составление электронного каталога   «Учебники и учебные пособия». | В течение года |
|  | **Работа с фондом художественной литературы.** |  |
| 1. | Своевременная обработка и регистрация в электронном  каталоге поступающей литературы. | По мере поступления |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном  центре:  - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);  - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников);  - к фонду учебников (по требованию);  - к персональным компьютерам | Постоянно |
| 3. | Выдача изданий читателям. | Постоянно |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах. | Постоянно |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий. | Конец четверти |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | На каникулах |
| 9. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Декабрь |
| 11. | Оформление новых разделителей:  - оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале;  - в книгохранилище. | В течение года |
| **Комплектование фонда периодики.** | | | |
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года. |  | педагог-библиотекарь |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года. |  |
| **Реклама библиотеки** | | | |
| 1. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года | педагог-библиотекарь |
| 2. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом. | Июнь |
| 3. | Провести акцию: «Подари  книгу библиотеке» | Апрель |
| 4. | Проводить экскурсию по библиотеке с  1 классом. |  |
| 5. | Устная  реклама – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | Постоянно |
| **Профессиональное развитие** | | | |
| 1 | Участие в районных семинарах  школьных библиотекарей. | В методические дни | Библиотекарь |
| 2 | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года |
| 3 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года |
| 4 | Повышение квалификации на курсах. | По мере необходимости |
| 5 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |