***Приложение \_\_\_\_\_\_к Плану работы школы,***

 ***утвержденному приказом от***

**План работы библиотеки**

**на 2022-2023 учебный год**

**Главная цель работы школьной библиотеки:**

– Посредством предоставления необходимых информационных ресурсов, обеспечения открытого полноценного доступа к информации способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию;

– обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;

– содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;

– привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

– привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;

– оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Задачи библиотеки на 2022-2023 учебный год**

 – обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;

– поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и в школьной программе;

– развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения, умение анализировать прочитанное, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни;

– побуждать учащихся овладевать навыками критической оценки и использования информации вне зависимости от вида, формата носителя и применять полученные данные на практике;

– организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание и содействующие эмоциональному развитию;

– участвовать в творческих и литературных конкурсах;

– работать с учащимися, учителями, администрацией, содействуя реализации задач школы;

– обеспечение учащихся образовательного учреждения учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников;

– формирование навыков независимого библиотечного пользователя;

– внедрение новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

– создание и ведение электронных каталогов;

– обеспечение доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам сети Интернет;

– создание информационно-библиотечного центра с читальным залом и оборудованным книгохранилищем, обеспечивающим сохранность книжного фонда;

– содействие развитию школьников, формированию их информационной и читательской компетентности;

– формирование потребности в систематическом чтении;

– развивать сотрудничество с детскими и юношескими библиотеками Курской библиотечной системы и городскими библиотеками, в том числе:

– Курская областная научная библиотека имени Н. Н. Асеева;

– библиотеки г. Льгова;

– наладить сотрудничество с местными писателями и поэтами.

**Основные функции библиотеки:**

 • Информационная поддержка учебного процесса (обеспечение учащихся и учителей учебной литературой).

 • Научная организация фондов и обработка документов (библиографическое описание документов, их классификация, техническая обработка).

• Деятельность по привлечению детей к чтению.

• Оказание помощи в подготовке и проведении занятий по внеклассному чтению.

• Мероприятия в помощь развитию информационной грамотности пользователей (библиотечные уроки).

• Комплектование фондов.

• Ведение учетной и планово-отчетной документации.

**Работа с библиотечным фондом**

Работа с фондом учебной литературы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - утверждение плана комплектования на новый учебный год; - прием и обработка поступивших учебников:• оформление накладных • ведение учѐтной документации библиотечного фонда • штемпелевание • занесение в каталог • внесение информации в Систему учета учебных фондов | Сентябрь-май | Заведующий библиотекой.Руководитель МО. |
| 2. | Прием учебников. | По отдельному графику | Заведующий библиотекой. |
| 3. | Информирование учителей о новых поступлениях учебной литературы. | По мере поступления | Заведующий библиотекой. |
| 4. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в наступающем учебном году. | Август-сентябрь | Заведующий библиотекой. |
| 5. | Составление отчетных документов обеспеченности учебной литературой. | Сентябрь | Заведующий библиотекой.Классный руководитель. |
| 6. | Списание учебной литературы с учетом ветхости и смены образовательных программ в соответствии с федеральным перечнем учебников. | В течение года(май). | Заведующий библиотекой. |
| 7. | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам). | В течение года. | Заведующий библиотекой.Классный руководитель. |
| 8. | Организация мелкого ремонта учебников. | В течение года. | Заведующий библиотекой. |
| 9. | Передача учебной литературы по начальной, средней и старшей школе в порядке книгообмена между учебными заведениями. | В течение года. | Заведующий библиотекой. |
| 10. | Работа в Системе учета учебных фондов: актуализация информации о поступивших и списанных учебниках. | В течение года. | Заведующий библиотекой. |

Работа с фондом художественной литературы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1. | Прием, систематизация и регистрация новых поступлений. | По мере поступления |
| 2. | Прием и оформление художественной литературы, учет и обработка. | В течение года. |
| 3. | Ведение работы по сохранности фонда, проведение периодических проверок сохранности. | В течение года |
| 4. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | В течение года |
| 5. | Выдача художественной литературы пользователям библиотеки. | В течение года |
| 6. | Работа с фондом: • комплектование фонда • оформление фонда • расстановка фонда • выявление и списание ветхой художественной литературы • контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий • обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке • работы по мелкому ремонту и переплету изданий • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. • передача художественной литературы в порядке книгообмена между учебными заведениями | В течение года |

Работа с фондом периодических изданий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1. | Комплектование фонда периодических изданий в соответствии с образовательной программой школы | Октябрь |
| 2. | Оформление подписки на периодические издания | Сентябрь-октябрь Апрель-май |

**Воспитательная работа**

Развивать и поддерживать в детях привычку чтения.

– Воспитание бережного отношения к книге, культуры обращения с книгой.

– Организация выставок, стендов, проведение культурно-массовой работы.

– Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

– Обучение пользованию носителей информации, умению найти и отобрать нужную информацию.

**Информационная работа**

– Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

– совместная работа по составлению заказа на учебную литературу;

– обзоры новых поступлений;

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

– на абонементе;

– в читальном зале;

– подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений;

– помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

 – проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

**Работа с читателями**

Индивидуальная работа:

– обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;

 – рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг;

– беседы о прочитанном;

– рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку;

– изучение и анализ читательских формуляров.

**Массовая работа:**

– проведение тематических библиотечных уроков;

– организация и проведение встреч учащихся с детскими писателями и поэтами;

– сотрудничество с районными и городскими детскими библиотеками в рамках пропаганды книги и чтения;

– организация и проведение экологической акции по сбору макулатуры в целях развития экологической культуры учащихся.

**Выставочная деятельность:**

Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1. | Постоянные выставки. Книжная вселенная: - мир сказок (новые поступления сказочной литературы) - фантастика, приключения - справочная литература | в течение учебного года |
| 2. | Выставки к юбилейным датам: 8 сентября - Международный день грамотности 8 сентября – Международный день памяти жертв фашизма 21 сентября - Международный день мира 27 сентября – 127 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой (1894-1993), русской писательницы 29 сентября – 117 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), советского писателя 1 октября – Международный день пожилых людей5 октября - Всемирный день учителя 15 октября – 207 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского писателя 16 октября – 167 лет со дня рождения Оскара Фингала О'Флаэрти Уиллса Уайльда (1854-1900), английского писателя и драматурга 28 октября - Международный день школьных библиотек 28 октября – День Бабушек и Дедушек4 ноября - День народного единства 7 ноября – День согласия и примирения 9 ноября - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма 10 ноября - Всемирный день молодѐжи 13 ноября – Всемирный день доброты 20 ноября - Всемирный день ребенка 21 ноября – Всемирный день приветствия 25 ноября - День матери5 декабря – Всемирный день волонтеров 9 декабря – День Героев Отечества в России 12 декабря - День Конституции Российской Федерации 28 декабря – Международный день кино1 января – День былинного богатыря Ильи Муромца 11 января – Международный день «спасибо»13 января – День российской печати 15 января – 227 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829), писателя 15 января – 97 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова (1925-2002), писателя 19 января – 147 лет со дня рождения Лидии Алексеевны Чарской (1875–1937), детской писательницы 29 января – 162 год со дня рождения писателя Антона Павловича Чехова (1860—1904)3 февраля – День борьбы с ненормативной лексикой 8 февраля – День российской науки 10 февраля – День памяти А. С. Пушкина (1799-1837), 184 года со дня смерти 10 февраля – 131год со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960), поэта, прозаика и переводчика 14 февраля – Международный день книгодарения 21 февраля – Международный день родного языка 23 февраля - День защитника Отечества3 марта – Всемирный день писателя 3 марта – Всемирный день дикой природы 6 марта – 207 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова (1815–1869), поэта, прозаика и драматурга 7 марта – Всемирный день чтения вслух 8 марта – Международный женский день 21 марта - Всемирный день поэзии22 марта - Всемирный день водных ресурсов 27 марта - Международный день театра 25-31 марта - Неделя детской и юношеской книги 1 апреля - Международный день птиц2 апреля – Международный день детской книги 2 апреля – 217 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсена (1805-1875), датского писателя 7 апреля - Всемирный день здоровья 12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики 14 апреля – 277 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1745–1772), просветителя и драматурга 15 апреля – День экологических знаний18 апреля – Международный день памятников и исторических мест 23 апреля – Всемирный день книги и защиты авторского права 24 апреля – Международный день солидарности молодежи 1 мая – День весны и труда 3 мая – День Солнца 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945) 15 мая - Международный день семьи15 мая – 757 лет со дня рождения Данте Алигьери (1265–1321), итальянского поэта 18 мая - Международный день музеев 24 мая - День славянской письменности и культуры 24 мая – 117 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова (1905-1984), писателя 27 мая – Общероссийский день библиотек1 июня - Международный день защиты Детей 6 июня - Пушкинский день в России. День русского языка. 12 июня - День России. Выставки в помощь учебному процессу: - выставки вновь поступивших учебников - художественной литературы | СентябрьСентябрьСентябрьСентябрьСентябрьОктябрьОктябрьОктябрьОктябрьОктябрьОктябрьНоябрьНоябрьНоябрьНоябрьНоябрьНоябрьНоябрьНоябрьДекабрьДекабрьДекабрьДекабрьЯнварьЯнварьЯнварьЯнварьЯнварьЯнварьЯнварьЯнварьФевральФевральФевральФевральФевральФевральФевральМартМартМартМартМартМартМартМартМартАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельАпрельМайМайМайМайМайМайМайМайИюньИюньИюньВ течение учебного года |

**Тематика библиотечных уроков**

Тема 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Понятия: «читатель», «библиотека», «библиотекарь».

Тема 2. Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в библиотеку.

Тема 3. Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг.

Тема 4. Роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», «читальный зал». Правила расстановки книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.

Тема 5. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление книги: текст, страница, иллюстрация.

Тема 6. Периодическая литература. Понятие о газете и журнале. Газеты и журналы для детей.

Тема 7. Твои первые энциклопедии, словари, справочники.

Тема 8. История книги. Древнейшие библиотеки.

Тема 9. Какие бывают библиотеки. Роль современной библиотеки в развитии науки.

Тема 10. Патриотические уроки, посвященные 76 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Тема 11. Русская народная сказка.

Тема 12. Библиотечные уроки, посвященные книгам-юбилярам.

Тема 13. Библиотечные уроки к памятным датам писателей и поэтов.

Тема 14. Библиотечные уроки к Памятным датам России.

**Профессиональное развитие педагога-библиотекаря**

Участие в методических семинарах библиотечных работников, проводимых Курским институтом развития образования (ОГБУ ДПО КИРО).

Участие в профессиональных мероприятиях в целях обмена опытом работы.

 Изучение и использование опыта работы библиотекарей других ОО:

– посещение семинаров;

– участие в работе тематических круглых столов;

– участие в профессиональных мероприятиях.

Взаимодействие с городскими и районными детскими библиотеками в целях сотрудничества и обмена опытом работы

Участие в ежегодном Всероссийском педагогическом марафоне учебных предметов «День школьного и детского библиотекаря».

Повышение квалификации на курсах в Курском институте развития образования (ОГБУ ДПО КИРО).

Наладить сотрудничество с Национальной электронной детской библиотекой (Российской государственной детской библиотекой).

Самообразование:

– чтение и анализ статей в периодической литературе, посвященных работе школьной библиотеки;

– изучение нормативных актов, касающихся работы школьной библиотеки.

Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов.