***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 людей  5 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 Дедушек  4 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 матери  5 декабря – Всемирный день волонтеров  9 декабря – День Героев Отечества в России  12 декабря - День Конституции Российской Федерации  28 декабря – Международный день кино  1 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 Отечества  3 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 поэзии  22 марта - Всемирный день водных ресурсов  27 марта - Международный день театра  25-31 марта - Неделя детской и юношеской книги  1 апреля - Международный день птиц  2 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 знаний  18 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 семьи  15 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 библиотек  1 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 | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Декабрь  Декабрь  Декабрь  Декабрь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Февраль  Февраль  Февраль  Февраль  Февраль  Февраль  Февраль  Март  Март  Март  Март  Март  Март  Март  Март  Март  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Май  Май  Май  Май  Май  Май  Май  Май  Июнь  Июнь  Июнь  В 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.