****

**ПЛАН**

**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА   2023-2024 год**

**Цель работы школьной библиотеки:**

     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:**

     Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

     Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.

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

     Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

     Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

     Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

     Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

     Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

     Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине

**Основные функции библиотеки:**

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

     Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по

     отношению к государству, своей области 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 и в образовательных программах по предметам.

**Направления деятельности библиотеки:**

     Библиотечные уроки;

     Информационные и прочие обзоры литературы;

     Беседы о навыках работы с книгой;

     Подбор литературы для внеклассного чтения;

     Выполнение библиографических запросов;

     Поддержка общешкольных мероприятий.

**ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:**

     Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

     Подведение итогов движения фонда.

     Диагностика обеспеченности учащихся

     Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)

     Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия

     Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся

     Прием и обработка поступивших учебников

     Запись в книгу суммарного учета

     Штемпелевание

     Оформление карточки

     Составление отчетных документов

     Прием и выдача учебников по графику

     Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

     Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

     Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов

**Работа с фондом художественной литературы**

     Обеспечение свободного доступа.

     Выдача изданий читателям.

     Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

     Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

     Ведение работы по сохранности фонда.

     Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

**Справочно-библиографическая работа:**

     Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.

     Знакомство с правилами пользования библиотекой.

     Знакомство с расстановкой фонда.

     Ознакомление со структурой и оформлением книги.

     Овладение навыками работы со справочными изданиями.

**Воспитательная работа:**

     Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

     Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

     Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

**Индивидуальная работа при выдаче книг:**

     Рекомендательные беседы,

     Беседа о прочитанном,

     Беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),

     Исследования читательских интересов пользователя.

**Новые информационные технологии**

     Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

**Реклама библиотеки**

     Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.

     Создание фирменного стиля, комфортной среды.

**Профессиональное развитие работника библиотеки**

     Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

     Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

     Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

     Повышение квалификации на курсах;

     Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;

     Взаимодействие с другими библиотеками.

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА**

                                       В фонде библиотеки содержится на 01.01.2022 г.

                                          учебников 5561., методические пособия - 70

                           художественной литературы - 8257 экз.,

**I.ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

1. **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 2  | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023- 2024 г.  |
| Ознакомление с дополнениями в Федеральный перечень учебников  | Май   - июнь  | Библиотекарь УККК, заместитель директора по УМР, педагоги - предметники   |
| Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2022-2023 учебный год | Май - июль | Библиотекарь УККК , заместитель директора по УМР  |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Библиотекарь УККК |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май Сентябрь | Библиотекарь УККК |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь УККК |
| 6 | Подведение итогов выдачи учебной литературы  | Сентябрь  | Библиотекарь УККК |
| 7 | Подготовка к заказу учебников на 2022-2023 учебный год  | Февраль – июнь  | Библиотекарь УККК |
| 8 | **Обеспечение сохранности:** |
| Рейды по проверке сохранности школьных учебников: **«**Какой ты ученик – расскажет твой учебник». | 1 раз в триместр | Библиотекарь УККК |
| Мелкий ремонт и переплёт с привлечением учащихся  | 1 раз в месяц | Библиотекарь УККК |
| Проверка учебного фонда  | июль | Библиотекарь УККК |
| 9 | Санитарный день | 1 раз в месяц | Библиотекарь УККК |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы  | Постоянно  | Библиотекарь УККК |
| 2 | Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и периодики | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 3 | Выдача изданий читателям   | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий  | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы с привлечением учащихся на уроках труда | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для постоянной работы читателей | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 8 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | В течение года  | Библиотекарь УККК |
| 9 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа  | Сентябрь - октябрь  | Библиотекарь УККК |

 **II. Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | Содержание работ  | Срок исполнения  | Ответственный |
| **2.Индивидуальная работа** |  |
| 1 | Перерегистрация читателей  | Сентябрь  | Библиотекарь УККК |
| 2 | Изучение и анализ читательских формуляров  | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 3 | Работа с должниками. | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 4 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 5 | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | По мере поступления | Библиотекарь УККК |
| 6 | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 7 | Беседы о прочитанном  | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 8 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку. | В течение года | Библиотекарь УККК |
|  |
| **3 . Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 2 | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | Библиотекарь УККК |
| **4. Работа с учащимися** |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно  | Библиотекарь УККК |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям) | 1 раз в четверть | Библиотекарь УККК |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно | Библиотекарь УККК |
| 5 | Экологическая акция по сбору макулатуры | Постоянно  | Библиотекарь УККК |
| 7 | «Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 8 | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | Май  | Библиотекарь УККК |

 **IV. Профессиональное развитие библиотекаря**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  Содержание работ | Срок исполнения  | Ответственный |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2022- 2023 учебный год. | Май-июнь | Библиотекарь УККК |
| 2 | План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год. | Август | Библиотекарь УККК |
| 3 | Ведение учетной документации школьной библиотеки. | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 4 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 5 | Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. | В течение года | Библиотекарь УККК |
| 6 | Взаимодействие с библиотеками района. | В течение года  | Библиотекарь УККК |

**V. Массовая работа**

|  |
| --- |
| **Сентябрь**  |
| 01.09.23. Информационный стенд  |
| 2 |  «Книги — юбиляры 2023-2024 года». | Оформление и обзор книжной выставки |
| 3 | **160 лет** со дня рождения **Владимира Афанасьевича Обручева** (1863-1956), русского ученого, географа и путешественника | **26.09.23*.*** Информационный стенд «Интересные люди» |
| 4 | «Героические люди - героический Ленинград» (8 сентября - День памяти жертв блокады   Ленинграда). | 08.09.22.  Информационный стенд «Интересные люди» |
| **Октябрь**  |
| 1 | Всемирный день животных  | **04.10.23.** Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин |
| 3 | 65 лет со дня зажжения Вечного огня (1957 г.) | **06.10.23.** Информационный стенд.Устный журнал |
| 4 | **110 лет** со дня рождения **Виктора Юзефовича Драгунского** (1913-1972), русского детского писателя | **08.10.23** Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество»  |
| 6 | Международный день школьных библиотек.  | **27.10.23** Путешествие по библиотеке, беседа. 2 кл. |
| **Ноябрь**  |
| 1 | **110 лет** со дня рождения **Виктора Юзефовича Драгунского** (1913-1972), русского детского писателя | **03.11.23.** Информационный стенд «Интересные люди». Выставка печатных изданий автора. |
| 3 | 170 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852–1912). | **06.11.23.** Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество» |
| 4 | 115 лет со дня рождения шведской писательницы, лауреата Международной премии им. Х. К. Андерсена (1958) Астрид Анны Эмилии Линдгрен (1907–2002) | **14.11.23.** Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество»  |
| 5 | День словаря.  | **22.11.23.** Информационный стенд.  |
| 9 | 355 лет со дня рождения английского писателя-сатирика и политического деятеля Джонатана Свифта (1667–1745). | 30.11.22. Выставка произведений писателя. Информационный стенд |
| **Декабрь**  |
| 1 | «Вехи памяти и славы» (3 декабря – День    Неизвестного солдата.) | **03.12.23** Информационный стенд |
| 2 | День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года) | **09.12.23.** Выставка ко дню Героев Отечества в России. Урок мужества. |
| 4 | «Главный закон страны» (12декабря – День Конституции РФ). | **12.12.23.** Урок правовой грамотности. Выставка  |
| 6 | **105 лет** со дня рождения **Александра Исаевича Солженицына** (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии (1970) | **24.12.23.** Информационный стенд «Жизнь и творчество». |
| **Январь**  |
| 1 | Рождество Христово  | **07.01. 24.**  Информационный стенд  |
| 2 | **145 лет** со дня рождения **Павла Петровича Бажова** (1879-1950) – литературная игра по сказам П.Бажова | **10.01. 24.** Информационный стенд «Жизнь и творчество». |
| 5 |  «Дети блокадного Ленинграда»  | **18.01. 24.**  Урок-презентация |
| 6 |  «Холокост. Память поколений» | **27.01. 24**памяти |
| **Февраль**  |
| 1 | 80 лет Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943) | **02.02. 24.** Выставка книг |
|   |  | **04.02. 24.** Выставка книг |
| 2 | **130 лет** со дня рождения **Виталия Валентиновича Бианки** (1894-1959) – игра-викторина, посвященная творчеству писателя | **08**[.**02.24.**](https://mega-talant.com/biblioteka/vneklassnoe-meropriyatie-v-mire-detstva-s-agniey-barto-86225.html) Информационный стенд «Жизнь и творчество». |
| 3 | «Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества). | **23.02.24.** «Книги – воители, книги – солдаты». Информационный стенд.  |
| **Март** |
| 1 | Международный женский день «Женский силуэт на фоне истории»  | **07.03.24.** Выставка произведений на тему «Великие женщины»  |
| 2 | Широкая масленица  | **12.03.24.** Информационный «Широкая Масленица - Обычаи и обряды» |
| **Апрель**  |
| 1 | 12 апреля Всемирный день авиации и космонавтики. (На корабле «Восток» 12 апреля 1961 года лётчик-космонавт СССР Юрий Алексеевич Гагарин совершил первый в мире пилотируемый полёт в космическое пространство) | **12.04. 24.**- Информационный стенд «Интересные люди» |
| 2 | Час памяти, посвященный 35-ию со дня катастрофы на Чернобыльской АЭС | **26. 04.24** |
| **Май** |
| 1 | 9 мая - День победы.«Огненные версты Победы» к 78-летию Победы | Выставка художественных произведений о ВОВ  |

**Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Суслова О.А**