**Приложение №1 к приказу**

**№289 - ОД от 09.08.2022 г.**

**План работы школьной библиотеки на 2022- 2023 учебный год**

I Вводная часть

**Миссия библиотеки.**

 Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования  и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Основные цели библиотеки:**

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.  
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.  
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.  
4. Организация систематического чтения пользователей..  
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.  
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

**Задачи библиотеки:**

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
* Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
* Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
* Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

**Основные функции библиотеки:**

1. **Аккумулирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.  
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.  
3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.  
4**. Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.  
5**. Воспитательная**  – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.  
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.  
7. **Просветительская** библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.  
8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

**II. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  I | Содержание работы | Срок исполнения |  |
| Работа с фондом учебной литературы |  |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь-октябрь |  |
| 2. | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Май-июнь Август-сентябрь |  |
| 3. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | ,СентябрьАпрель |  |
| 4. | Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ | Август |  |
| 5. | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |  |
| 6. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | В течение года |  |
| 7. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию | В течение года |  |
| №2 | Работа с фондом художественной литературы | 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. | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | По мере комплектования |  |
| 4. | Выдача документов пользователям библиотеки | Постоянно |  |
|  | Работа с фондом:   * оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,  разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления * соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах * проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год   обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | Постоянно в течение года |  |
|  | Работа по сохранности фонда:   * организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности * обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке * организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива * составление списков должников 2 раза в учебном году * обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать  санитарный день * систематический  контроль  за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно в течение года |  |
|  | * Работа по сохранности фонда: * организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности * обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке * организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива * составление списков должников 2 раза в учебном году * обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать  санитарный день * систематический  контроль  за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий * Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу | Постоянно в течение года  Постоянно в течение года |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Постоянно в течение года  Декабрь, май  Постоянно в течение года  Постоянно в течение года |  |
|  |
| август |  |
|  | Обеспечение работы читального зала | В течение года |  |
|  | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек) | По мере необходимости |  |

III. Справочно-библиографическая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1 | Проведение библиотечно-библиографических занятий  для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся» | В течение года |
| 2 | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения  по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам. | По заявкам |
| 3 | Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя | В течение года |

IV.  Работа с читателями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| I | Индивидуальная работа |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 6. | Провести  анкетирование учащихся средней школы по теме «Твои любимые книги» | Январь-февраль |
| 7. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| II | Работа с педагогическим коллективом |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах, МО |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель |
| 3. | Оказание методической помощи к уроку | постоянно |
| 4. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет | По требованию МО и педагогов |
| III | Работа с учащимися |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 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 фондах школьных библиотек | В течение года |
| IY. | Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся  Темы:  1 класс  Экскурсия в библиотеку  2 класс  1 Экскурсия в библиотеку  2 Структура книги  3 Экскурсия в библиотеку  3 класс  1 Структура книги  2 Выбор книг в библиотеке  4 класс  1 Научно-познавательная литература  2Как читать книги  3 Справочная литература (электронные издания)  5 класс  История книг и библиотек  Структура книги  Как читать книги  6 класс  Как читать книгу  Записи о прочитанных книгах  Справочная литература  7 класс  Справочно-библиографический аппарат библиотеки  Использование электронных технологий в библиотеке. Современные носители информации.  Периодика для среднего школьного возраста  8 класс  Библиография- ключ к знаниям  Способы и цели чтения  Основные приемы работы с книгой, экранное чтение  9 класс  История возникновения информационных ресурсов. Способы хранения информации  Поиск информации.Разработка алгоритмов поиска  Методы самостоятельной работы с текстом | сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  январь  Февраль  Март  Апрель  май |
| Y. | Массовая работа Выставочная деятельность. Цель:  раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. |  |
| 1. | Плановые ежегодные выставки: |  |
|  | Книжные выставки, посвященные писателям-юбилярам  Книжные выставки,посвященные памятным и календарным датам: 23 февраля, 8 Марта, Новый год и т.д. | В течение года  В течение года |
| 2. | Выставки в помощь учебному процессу: |  |
|  | * Выставки учебных изданий по предметным неделям | По предметным неделям. |
| 3. | Массовые мероприятия |  |
| Беседа с презентацией «Всемирный день туризма»  Выставка «Книга в учебе - спутник и друг»  Познавательно-развлекательная игра « С книгой в мир интересных наук»  Книжная выставка «Ты и закон»  Муза Серебрянного века (130 лет к юбилею поэтессы драматурга и писателя М.Цветаевой)  Интерактивная игра «В гостях у Шерлока Холмса»  Книжная выставка «Ваши права, дети!»  Урок доброты «Пусть всегда будет мама»  Литературный час «115 лет.Астрид Лингред – добрая фея страны детства» (к юбилею писательницы)  Рейд «Как живут учебники»  .  Книжная выставка «Береги платье снова, аздоровье смолоду»  Обзор книг «Маршрутами здоровья»  Викторина «Новогодняя мозаика»  10.12.115 лет со дня рождения Татьяны Алексеевны Мавриной, художника-иллюстратора (1902- 1996), лауреата Международной премии им. Х.К. Андерсена (1976);  Посиделки «От былины до считалки»  Беседа с презентацией «В.И. Суриков – великий русский художник» (к юбилею художника)  170 лет  «Сказки матушки Гусыни» 395 лет со дня рождения Шарля Перро (1628-1703), французского писателя  Книжная выставка «Юным защитникам Отчизны»  Викторина «Российской армии солдат»  Конкурс «Суперобложка для любимой книги»  Книжная выставка «Народные промыслы»  Познавательный курс «Ставрополье - моя малая родина»  Занимательный час о потерявшихся героях в литературных произведениях. «Потеряшки в книгах»  Неделя детской книги.  "Проспект фантастики" к 90 летию со дня рождения Бориса Натановича Стругацкого, писателя (1933 - 2009)  Беседа о первых космонавтах. "Покорение неба" Знакомство с биографией С. Королёва  Игра «Экологическое ассорти»  "  Книжная выставка «Города-герои»  Обзор книг и беседа «Маленькие герои большой войны»  "Этот день Победы!"Подготовка сценария, видео презентации  Школьный конкурс на самый читающий класс  Литературный клуб «Лучик»  Познавательный курс «Чудо, имя которому - книга»  Литературная гостиная «Души моей царицы» о женщинах, которым А. Пушкин посвятил стихи  Ни дня без книг"Выставка книг по внеклассному чтению, знакомство со списками рекомендованной литературы для летнего чтения | сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  январь    февраль  март  апрель    май |