**План работы**

 **школьной библиотеки**

**МАОУ СОШ №2 г.Тобольск**

 **на 2022-2023 учебный 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 школьной 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 школьной библиотеки:**

* Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
* Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по

отношению к государству, своему краю 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
* оформление накладных
* 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.
* Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
* 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**

* Посещение семинаров, 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.

**Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников . Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2023-2024 учебный год | март, август, сентябрь | библиотекарь |
| 4 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | библиотекарь  |
| 6 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май Август | библиотекарь  |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | библиотекарь  |
| 8 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг | Октябрь, февраль | библиотекарь  |
| 9 | Санитарный день | 1 раз в месяц | библиотекарь  |
| **Пропаганда краеведческой литературы** |
| 1. | Выставка « Мой край родной» | январь | Библиотекарь |
| 2. | Книжная выставка к году Чулкова в Тобольске | Сентябрь-декабрь 2022 | библиотекарь |
| **Индивидуальная работа** |
| 1. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года | библиотекарь  |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | В течение года | библиотекарь  |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года | библиотекарь  |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах | В течение года | библиотекарь  |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года | библиотекарь  |
| 6. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | В течение года | -библиотекарь  |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | В течение года | библиотекарь  |
| 2. | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | библиотекарь  |
| **Создание фирменного стиля:** |
| 1. | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | библиотекарь  |
| **Реклама о деятельности библиотеки** |
| 1. | Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | В течение года | библиотекарь  |
| 2. | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря | В течение года | библиотекарь  |

**Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **ответственные** |
| 1. | Анализ работы библиотеки за 2022- 2023 учебный год. | Май-июнь | библиотекарь  |
| 2. | План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год. | Август | библиотекарь  |
| 3. | Участие в ГМО | Согласно плану | библиотекарь  |
| 4. | Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Методические дни. | библиотекарь  |
| 5. | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | Постоянно | библиотекарь  |
|  | Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.Использование электронных носителей. |  |  |
| 6. | Взаимодействие с библиотеками города. | Постоянно | библиотекарь  |

**Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе. | Постоянно | библиотекарь  |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | библиотекарь  |
| 3. | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно | библиотекарь  |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах | По мере поступления | библиотекарь  |
| 5. | Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов. | 4 раза в год | библиотекарь  |
| 6. | «Десять любимых книг» — популярные издания (выставка) | Декабрь, апрель | библиотекарь  |
| 8. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть | библиотекарь  |
| 9. | Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Сентябрь | библиотекарь  |
| 10. | Оформление и периодическое обновление библиотечного стенда |  | библиотекарь  |
| 11. | Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями. | Постоянно | библиотекарь  |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2023 года». | январь | библиотекарь  |
| 2. | Информационный стенд- 210 лет Бородинскому сражению (1812) | Сентябрь | библиотекарь  |
| 3. | Книжная выставка ко дню учителя | октябрь | библиотекарь  |
| 4. | День школьных библиотек (месячник) | октябрь | библиотекарь  |
| 5. | КН.выставка к 130-летия М.Цветаевой | октябрь | библиотекарь  |
| 6. |  | Октябрь | библиотекарь  |
| 7. | Информационный стенд – день народного единства | ноябрь | библиотекарь  |
| 8. | Литературный час+ кн.выставка к 75-летию Г.Остера | ноябрь | библиотекарь  |
| 9. | День матери — Информационный стенд. История праздника. | 25 ноября | библиотекарь  |
| 10. | Библиотечный час + кн.выставка к 135-лети. С.Маршака | ноябрь | библиотекарь  |
| 11. | Информационный стенд – «День героев Отечества» | 9 декабря | библиотекарь |
| 12. | Литературный час + кн.выставка к 85 летию Э.Успенского | декабрь | библиотекарь  |
| 13. | Литературный час + кн.выставка к 295-летию Ш.Перро | январь | библиотекарь  |
| 14. | «Я познаю мир»- выставка энциклопедических изданий | январь | библиотекарь  |
| 15. | Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда» | январь | библиотекарь  |
| 16. | Кн.выставка к 150-летию Л.Чарской | январь | библиотекарь  |
| 17. | Библиотечный урок + кн.выставка к 150-летию М.Пришвина  | февраль | библиотекарь  |
| 18. | Информационный стенд – к 80-летию Сталинградской битвы | февраль | библиотекарь  |
|  | Международный день дарения книг | 14 февраля | библиотекарь |
| 19. | День защитника Отечества — Информационный стенд. Истоки праздника. | 23 февраля | библиотекарь  |
| 20. | Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины» | 8 марта | библиотекарь  |
| 21. | День поэзии | 21 марта | библиотекарь  |
| 22. | Неделя детской книги | март | библиотекарь  |
|  | КН. выставки к юбилеям С.Михалкова и В.Медведева | март | библиотекарь |
| 23. | Международный день детской книги | 2 апреля | библиотекарь  |
| 24. | книжная выставка ко дню космонавтики.  | Апрель | библиотекарь  |
|  | Международный день Земли | 22.04 | библиотекарь |
| 25. | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ | 9 мая | библиотекарь  |
| 26. | Литературный час + кн. выставка к 95-летию С.Прокофьевой | май | библиотекарь |
| 27. | День славянской письменности и культуры | 24 мая | библиотекарь |
| 28. | Участие в городском сетевом библиотечном проекте «Литературный марафон» | Октябрь-март | Библиотекарь, классные руководители |
| 29. | «Переменный библиомарафон» | В течение учебного года | библиотекарь |
| 30. | Творческий конкурс «Читаем, обсуждаем, показываем» | В течение учебного года | библиотекарь |
|  | Прием учебников | МАЙИюнь | библиотекарь  |
|  | Проведение библиотечных уроков | В течение учебного года | библиотекарь |

# библиотекарь:Тихонова О.Н.

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

2022-2031 гг.- Десятилетие науки и технологий в РФ (Указ Президента от 25.04.2022)

2018-2027 гг.- десятилетие детства в России (Указ Президента от 29.05.2017)

2022 –год культурного наследия народов России (Указ Президента от 30.12.2021)

2023 год объявлен Годом педагога и наставника