УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

 «СОШ с. Саясан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магометхаджиев М.Д.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**на 2022 – 2023 учебный год**

**Цель и задачи** **школьной** **библиотеки.**

 **Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

 **Задачи:**

1.Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;

2.Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе».

3.Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.

4.Формировать комфортную библиотечную среду.

5.Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

**Основные направления работы библиотеки:**

- учебно – познавательное;

- гражданско – патриотическое;

- художественно – эстетическое;

- нравственно – правовое;

- экологическое;

- трудовое;

- семейное воспитание;

**Услуги, оказываемые библиотекой**:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.

3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

    - выполнение справок по запросам пользователей;

    - тематический подбор литературы;

    - составление информационных списков поступившей литературы;

    - проведение Дней информации для педагогов;

       - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

библиографических    консультаций;

    - проведение библиотечных уроков;

    - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  | **Ответственные**  |
| 1  | Приёмка и обработка  поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация  учебников», штемпелевание.  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| 2  | Приём и выдача учебников  | Май - сентябрь  | Библиотекарь  |
| 3  | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)  | В течение года  | Библиотекарь    |
| 4  | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием  с руководителями  МО, завучем по УВР.  | В течение года  | Библиотекарь  |
|    | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 5  | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2022-2023 уч.год  | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 6  | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.  | В течение года  | Библиотекарь    |
| 7  | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде  | Раз в неделю  | Библиотекарь    |
| 8  | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений  | По мере поступления  | Библиотекарь    |
| 9  | Списание литературы и учебников  | По мере необходимости  | Библиотекарь  |
| 10  | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)  | Один раз в месяц  | Библиотекарь    |

**Справочно-библиографическая и информационная работа**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  | **Ответственные**  |
| 1  | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов  | Сентябрь-Ноябрь  | Библиотекарь  |
| 2  | Выполнение справок по запросам пользователей.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 3  | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 4  | Обзоры новых книг  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| 5  | Организация выставок просмотра новых книг  | По мере поступления  | Библиотекарь  |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  | **Ответственные**  |
| 1  | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)  | Август-сентябрь  | Библиотекарь  |
| 2  | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку  | Сентябрь – октябрь  | Библиотекарь  |
| 3  | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей  | В течение года  | Библиотекарь    |
| 4  | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 5  | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 6  | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 7  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.  | По мере поступления  | Библиотекарь    |
| 8  | Изучение и анализ читательских формуляров  | В течение года  | Библиотекарь    |
| 9  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки  | В течение года  | Библиотекарь    |
| 10  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников  | Один раз в месяц  | Библиотекарь  |
| 11  | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 12  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 13  | Рейды по классам по состоянию учебников  | Один раз в четверть  | Библиотекарь Совет старшеклассников  |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Название** **мероприятия**  | **Форма проведения**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1  | «Во славу Отечества» (дни боевой славы)  | Книжная выставка    | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 2  | «Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)  | Библиотечный урок  | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 3  | «В литературной гостиной»  | **Книжные выставки к юбилейным датам писателей**  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 4  | «Рассказывает справочное бюро»  | Обзор  справочной литературы  | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 5  | «Я познаю мир»    | Игра-викторина  | Ноябрь  | Библиотекарь  |
| 7  | «В гостях у зимушки-зимы»   | Литературная ёлка  | Декабрь  | Библиотекарь  |
|   10  | «Под знаком Пушкина»  |   День памяти  А.С.Пушкина  |   Февраль  |   Библиотекарь  |
| 13 | «Армейский калейдоскоп»     | Книжная выставка к Дню защитника Отечества  | Февраль  | Библиотекарь  |
| 14  | «Календарь перевернём…»  | Выставки к календарным датам и праздникам  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 16  | «Весна. Книжный праздник»  1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»   | Цикл мероприятий к неделе детской книжки  | Март  | Библиотекарь  |
| 17  | «Очень интересно знать»  | Викторина - игра  | Апрель  | Библиотекарь  |
| 18  | «Птичьи трели» (Международный день птиц)  | Выставка | Апрель  | Библиотекарь  |
| 19  | ««Была весна – весна Победы»   | Цикл мероприятий к 9 маю  | Апрель, май  | Библиотекарь  |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№** **п\п**   |  **Название мероприятия** **(форма проведения)**  |  **Сроки** **выполн.**  |  **Категория** **учащ-ся**  |  **Ответственные**  |
| 1.        | «А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)  | с 10.10 по 21.10  | 1-11 кл  | Библиотекарь    |
| 2.        | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок о структуре книги)  | с 17.10 по 21.10  | 2-е кл  | Библиотекарь    |
| 3.        | «От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)  | 07.10  | 1-10 кл  | Библиотекарь    |
| 4.        | «Книга в подарок» (акция доброты)  | Весь период | 1-10 кл  | Библиотекарь    |
| 5.        | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)  | с 19.10 по 23.10  | 5-е кл  | Библиотекарь    |
| 6.        |  «Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1.     «Мир через культуру»   (кн.выставка писателей зарубежных стран) .2.     «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра).3.     «Давай пожмём друг другу руку.  |   с 07.10 по 28.10            | 1-10 кл       1-4 кл     2-е, 6-е кл    | Библиотекарь   Библиотекарь Классные руководители   Библиотекарь    |
| 7.        | «Литературная забава»  | Весь период  | 1-10 кл  | Библиотекарь    |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  |
| 1  | Изучать через Интернет и журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы  | В течение года    |
| 2  | Участие в семинарах методического объединения  | В течение года  |
| 3  | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий  | В течение года  |

 **Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  |
| 1  | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год  | Май  |
| 2  | Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год  | Июнь  |
| 3  | Ведение дневника работы библиотеки  | Постоянно  |
| 4  | Ведение журнала учёта справок  | По мере запросов  |
|   5 | Вывоз макулатуры (списанные учебники)  | По мере необходимости  |