Утверждаю

 Директор МБОУ Николаевской СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Галицина

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ Николаевской СОШ**

**на 2022-2023 учебный год**

**I. Задачи библиотеки**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.

**II. Основные функции библиотеки**

* + Образовательная.
	+ Информационная.
	+ Культурная.

 - Воспитательная

**III. Работа с библиотечным фондом**

* + Изучение состава фонда и анализ его использования.
	+ Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
	+ Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда (при наличии бланка-заказа).
	+ Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
	+ Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
	+ Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе периодики).
	+ Учет библиотечного фонда.
	+ Прием и оформление документов, полученных в дар.
	+ Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых учебников по установленным правилам и нормам.
	+ Выдача литературы пользователям библиотеки.
	+ Оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов).
	+ Проверка правильности расстановки фонда.
	+ Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
	+ Работа по сохранности фонда:

 **√** организация особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;

 **√** систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;

**√** обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;

**√** организация работы по мелкому ремонту изданий.

**√** обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

* + Инвентаризация.
	+ Обеспечение работы читального зала.

**IV. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

**Справочно-библиографическая работа.**

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (систематический, алфавитный и иллюстрированный каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
3. Проведение уроков, кружковых и факультативных занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний (график проведения ББУ).

**V. Воспитательная работа**

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору, критической оценке и переработке информации.
2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
	* беседы;
	* литературные игры;
	* утренники;
	* викторины;
	* громкие чтения;
	* обсуждения книг;
	* библиотечные занятия и др.;
3. Популяризация произведений библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
4. Работа с библиотеками других учреждений.

**VI. Информационная работа**

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
	* совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы на печатных и электронных носителях;
	* обзоры новых поступлений;
	* подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
	* оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
	* помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
	* помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
	* на абонементе;
	* в читальном зале;
	* по предварительному заказу;
	* подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.
	* помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
	* проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
	* информирование о пользовании библиотекой их детьми;
	* индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
	* выступления на родительских собраниях о новых поступлениях в фонд библиотеки.

**VII. Работа с учебниками:**

- формирование заказа на учебники федерального перечня;

- прием фонда учебников на хранение;

- учет учебного фонда ( суммарный, индивидуальный, учет выдачи учебников);

- инвентаризация учебного фонда, исключение морально устаревших и ветхих учебников;

- организация работы по сохранности учебного фонда (меры по возмещению ущерба при утере или порче учебников по вине пользователей или в связи с недостачей, ремонт учебников и т.д.);

- анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;

- выдача учебников;

- осуществление обмена учебниками между школами района;

**VIII. Повышение квалификации**

1. Работа по самообразованию:
	* освоение информации из профессиональных изданий;
	* использование опыта лучших библиотекарей района, России, зарубежных коллег;
	* посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
2. Регулярное повышение квалификации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.

**IX.Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Содержание работы | **Класс** | **Срок исполне-ния** | **Ответствен-ный** |
|  | **М а с с о в а я р а б о т а** |  |  |  |
| 1. | *В помощь учебному процессу:*- выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь, новый учебник!»;- выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя математики, химии и т.д.) | все уч-сявсе уч-ся | сентябрьв теч.года | БИБЛИОТЕКАРЬБИБЛИОТЕКАРЬ |
| 2. | *В помощь социализации личности:* Воспитание здорового образа жизни:- выставка «О вредных привычках»;- День информации «Взгляд со стороны: путь к алкоголизму» (по специальной программе);- обзор-дискуссия «Быть здоровым – это супер?»*Нравственное воспитание:*- выставка «Хочу быть честным»;- беседа «Иногда за добро платят злом»;*Экологическое воспитание:*- выставка «Семь чудес света;- викторина «Растительный и животный мир Красной книги». | 4-6 кл..7-8 кл.9 кл.1-5 кл3-71-4кл | Сентябрь-декабрьфевральапрельСентябрь-декабрьФевраль-апрельВесь годмарт |
| 3.  | Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам *(по специальному плану)* |  |  |
|  | **И н д и в и д у а л ь н а я р а б о т а** |  |  |
| 1.2. | Рекомендательные беседы при выдаче книгБеседы о прочитанном | Все уч-ся1-5 кл.все уч-ся |  |
|  | Библиотечное обслуживание читателей (учащихся, педагогов, родителей) | Все читатели | В теч.года |
|  | **Работа с родительской общественностью**1. Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)2. Организация выставок детской литературы | АвгустВ течении года |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1.2. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе.Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.Оформление книжной выставки, посвященной Дню учителя «Учить детей быть счастливыми» | 1 раз в четверть1 раз в полугодиесентябрь |

X. МАССОВАЯ РАБОТА, НАГЛЯДНАЯ ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ
 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма проведения | Форма проведения | Время проведения |
| Книжная выставка | 5 сентября 205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга **Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)** | сентябрь |
| Книжная и фото выставки | **МОЙ ДОМ - РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**, к юбилею области | Сентябрь- май |
| Книжная выставка | 8 сентября 210 **лет** со дня **Бородинского сражения (1812)** | сентябрь |
| Книжная выставка | 5 октября День **УЧИТЕЛЯ** | октябрь |
| Книжная выставка | 7 октября **70 лет со дня рождения Президента Российской Федерации Владимира Владимировича Путина (1952)** | октябрь |
| Книжная выставка | 8 октября 130 лет со дня рождения русского поэта **Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)** | октябрь |
| Книжная выставка | 3 ноября 135 лет со дня рождения поэта, переводчика, писателя, редактора **Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)** | ноябрь |
| Книжная выставка | 14 ноября115 лет со дня рождения шведской писательницы **Астрид Линдгрен (1907-2002)** | ноябрь |
| Книжная выставка | 25 ноября день **МАТЕРИ** | ноябрь |
| Книжная выставка | 22 декабря 85 лет со дня рождения детского писателя **Эдуарда Николаевича Успенского (1937)**  | декабрь |
| Книжная выставка | **НОВЫЙ ГОД** | январь |
| Книжная выставка | 12 января 395 лет со дня рождения французского писателя **Шарля Перро (1628-1703)** | январь |
| Книжная выставка |  8 февраля 195 лет со дня рождения), французского писателя-фантаста **Жюля Верна (1828-1905)** | февраль |
| Книжная выставка | 8 марта **международный женский день** | март |
| Книжная выставка | 13 марта 110 лет со дня рождения поэта, баснописца, автора слов трёх гимнов нашей страны **Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009)** | март |
| Книжная выставка | 12 апреля 200 лет со дня рождения русского драматурга **Александра Николаевича Островского (1823-1886)** | апрель |
| Книжная выставка | 9 мая день ***ПОБЕДЫ*** | май |

БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

 - Библиотека МБОУ Николаевской СОШ осуществляет свою работу в соответствии с библиотечными ГОСТами.

 - Осуществляет ежедневный учет работы, что и отражает в « Дневнике посещаемости библиотеки».

 - Производит работу с инвентарными книгами и книгами суммарного учета по учету библиотечного фонда

 - Производит списание и приход литературы и учебников на основе необходимых документов.

 Педагог-библиотекарь

 МБОУ Николаевской СОШ

 Моисеенко Г.А.