**Кукушкинская ООШ структурное подразделение**

**МАОУ Шороховской СОШ**

**План**

**работы школьной библиотеки**

**на 2023-2024 учебный год**

Кукушки

2023 год

**План**

**работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год**

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),

- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изм. от 02.07.2013 г.),

- Федерального закона «О противодействии экстремисткой деятельности»

(ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской

Федерации» (ч.1ст.14 от 24.07. 1998 г.).

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-интерната и в образовательных программах по предметам.

Цели и задачи работы школьной библиотеки

*·* создание условий для эффективного сопровождения учебно-воспитательного

процесса;

·       пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;

·       приобщениедетей к ценностям мировой и отечественной культуры;

·       овладение навыками работы с книгой, получением информации;

·       воспитаниепозитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством

использования различных форм работы с читателем.

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:   
формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;  
комплексному обеспечению здорового образа жизни;  
воспитанию уважения к литературному наследию страны;  
пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;  
повышению грамотности учащихся;  
внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

Задачи в работе с фондом:

−       изучение состава фонда и анализ его использования (*диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации.  Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий*);

−       комплектование периодических изданий (*оформление подписки периодических изданий*);

−       приём литературы (*ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы*);

−       работа с учебниками (*составление заявки на учебники, инвентаризация*).

 Меры по сохранности фондов***:***

−       ремонт книг (*организация «книжкиной больницы»*);

−      проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;

−       приём и выдача учебников.

Оказание методической помощи:

−     учебно-воспитательному процессу (предметных недель, классных часов , «разговоров о важном»);

−     учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых

уроков

 Содержание и организация работы с пользователями:

1.     Индивидуальная работа:

* проведение социологического опроса, анкетирование;
* изучение читательских интересов
* рекомендательные беседы при выдаче книг;
* беседы о прочитанном;
* работа с родителями, учащимися, учителями.

2.  Массовая работа:

* проведение мероприятий, связанных с памятными и знаменательными датами;
* проведение недели детской и юношеской книги;
* экскурсии по библиотеке;

 3. Справочно-информационное обслуживание пользователей:

* информационное обслуживание:
* обзоры новой литературы, книжные выставки «Книги-юбиляры»;
* пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса; по отраслям
* знаний.

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1.Работа с библиотечным фондом

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| --- | --- | --- |
| Работа с фондом учебной литературы | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка  обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | июнь, сентябрь |
| 2 | Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | сентябрь  февраль  апрель |
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | сентябрь  февраль |
| 4 | Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. | в течение года |
| 5 | Приём и обработка поступивших учебников;  -оформление накладных;  -запись в книгу суммарного учета;  - запись в картотеку учебников;  -штемпелевание;  -сверка данных с бухгалтерией. | в течение года |
| 6 | Приём и выдача учебников. | май, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по мере поступления |
| 8 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники». | по мере поступления |
| 9 | Ремонт учебников с привлечением обучающихся. | в течение года |
| 10 | Списание  фонда с учётом ветхости и смены программ. | июнь |
| 11 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!» (рейды по классам  с целью проверки состояния учебников). | 1 раз в четверть |
| 12 | Анализ обеспечения учебников на  следующий год | в течение года |
| Работа с фондом художественной литературы | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации  поступающей литературы. | по мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  -к художественному фонду  -к фонду учебников (по требованию). | в течение года |
| 3 | Выдача изданий читателям. | постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | постоянно |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно |
| 8 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением  обучающихся. | в течение года |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | июнь, июль |

2.Работа с читателями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работа с обучающимися и педагогами школы | | |
| 1 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | ежемесячно |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | по мере поступления |
| 3 | Работа по обслуживанию обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | ежедневно |
| 4 | Просматривать читательские формуляры с целью выявления должников. Вести рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно |
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг. | постоянно |
| 3.Самообразование | | |
| 1 | Участие в районных семинарах, телемостах, конкурсах | в течение года |
| 2 | Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей | по графику |

План мероприятий школьной библиотеки

на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название  мероприятия | Форма работы, тематическая дата | Сроки  проведения |
| 1 | «Книги-наши верные друзья» | Посвящение в читатели первоклассников | Сентябрь |
| 2 | «Учитель-состояние души» | Оформление стенда о педагогах ко дню Учителя | Октябрь |
| 3 | «Любимые тургеневские герои » | Литературный час, посвящённый 205-летию И.С. Тургенева | Ноябрь |
| 4 | «Энциклопедия-книга на все времена» | Выставка-презентация, посвящённая 10- летию науки и технологии в России | Декабрь |
| 3 | ***«***Блокадный Ленинград***»*** | Выставка  Просмотр фильма | Январь |
| 4 | «По страницам любимых басен» | Литературная викторина, посвящённая юбилею И.А. Крылова | Февраль |
| 5 | «Детские писатели-детям о детях» | Выставка, посвящённая 90-летию издательства «Детская литература» | Март |
| 6 | «Через тернии к звёздам» | Викторина ко дню Космонавтики | Апрель |
| 7 | «Помним. Гордимся .Живём» | Литературно-музыкальная композиция | Май |

Библиотекарь: Т.А. Малых