«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы МБОУ «Турмышская СОШ»

Матросова Л.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

01 сентября 2023 г.

**План работы библиотеки МБОУ «Турмышская СОШ»**

**на 2023 -2024 учебный год**

**План работы школьной библиотеки на 2023-2024 уч.г.**

Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Цели

1.Создание единого информационно-образовательного пространства. 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. Преобразование школьной библиотеки в информационно-библиотечный центр

3. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;

- воспитание любви к книге;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- обучение работе со справочной литературой;

- овладение новыми технологиями работы;

- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;

- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;

- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;

- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;

- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;

- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;

- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;

- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;

- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

• образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;

• информационная - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

• культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание,

содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;

• воспитательная - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

**2. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Число** | **Содержание работы** | **Класс** | **Срок исполнения** | **Отчёт о проведении** |
|  |  | I. Работа с фондом учебной литературы |  |  |  |
| 1. |  | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. |  | Сентябрь |  |
| 2. |  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год;  г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  е) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса |  | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления |  |
| 3. |  | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой |  | Сентябрь |  |
| 4. |  | Приём и выдача учебников (по графику) |  | Май, август-сентябрь |  |
| 5. |  | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий |  | Сентябрь |  |
| 6. |  | Выставка учебников и учебных пособий |  | Сентябрь-май |  |
| 7. |  | Списание с учётом ветхости и смены программ |  | Декабрь |  |
|  |  | **II. Работа с фондом художественной литературы** |  |  |  |
| 1. |  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественной литературе; |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Выдача изданий читателям |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах |  | Постоянно |  |
| 4. |  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  |  |  |
| 5. |  | Ведение работы по сохранности фонда |  | Постоянно |  |
| 6. |  | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. |  | Постоянно |  |
| 7. |  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся |  | Постоянно |  |
| 8. |  | Периодическое списание фонда с учётом ветхости |  | Декабрь |  |
|  |  | **III. Комплектование фонда периодики** |  |  |  |
| 1. |  | Оформление подписки на 1 полугодие 2024 г. |  | Октябрь |  |
|  |  | **IV. Работа с читателями** |  |  |  |
| 1. |  | Обслуживание читателей на абонементе |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Рекомендательные беседы при сдаче книг |  | Постоянно |  |
|  |  | **V. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |  |
| 1. |  | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку |  | По мере поступления |  |
| 2. |  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах |  | На педсоветах |  |
| 3. |  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. |  | Постоянно |  |
|  |  | **VI. Работа с обучающимися школы** |  |  |  |
| 1. |  | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки |  | Постоянно |  |
|  |  | **VII. Массовая работа** |  |  |  |
| 1. | 03.09 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:  Книжная выставка «Моя Россия – без терроризма» | 5-11кл. | сентябрь |  |
|  | 08.09 | **100 лет** со дня рождения **Расула Гамзатова** (1923-2003), дагестанского народного поэта-чтение стихов | 9кл | сентябрь |  |
|  | 09.09 | **195 лет** со дня рождения **Льва** **Николаевича Толстого** (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя-чтение сказок и рассказов для детей | 2-4 кл. | сентябрь |  |
|  | 09.09 | **105 лет** со дня рождения **Бориса Владимировича Заходера** (1918-2000), русского поэта, писателя и переводчика | 1-4 | сентябрь |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 03.10 | **150 лет** со дня рождения **Ивана Сергеевича Шмелева** (1873-1950), писателя русского зарубежья | 7-11 | октябрь |  |
|  | 08.10 | **200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова** (1823-1886), русского писателя и публициста, поэта | 1-11 | октябрь |  |
|  | 09.10 | **День чтения** | 1-4 кл. | октябрь |  |
|  | 19.10 | **День Царскосельского лицея** (в этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей)  Литературная игра-беседа | 6 | октябрь |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 14.10 | **85 лет** со дня рождения Владислава **Петровича Крапивина** (1938-2020), | 5-8 | октябрь |  |
|  | 23.10 | «Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря. |  | октябрь |  |
|  | 09.11 | **205 лет** со дня рождения **Ивана Сергеевича Тургенева** (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста и драматурга-кн. выставка | 5-11 | ноябрь |  |
|  | 20.11 | **165 лет** со дня рождения **Сельмы Лагерлёф** (1858-1940), шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии (1909) | 1-5 | ноябрь |  |
|  | 23.11 | Литературная викторина по книгам писателя к 115 летиюсо дня рожденияНиколая Николаевича Носова | 1-5 | ноябрь |  |
|  |  | Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери. |  |  |  |
|  | 30.11  (01.12) | **110 лет** со дня рождения **Виктора Юзефовича Драгунского** (1913-1972), русского детского писателя | 1-5 | ноябрь |  |
|  | 04.12 | **120 лет** со дня рождения **Лазаря Иосифовича Лагина** (1903-1979), русского писателя | 1-5 | декабрь |  |
|  | 05.12 | **220 лет** со дня рождения **Фёдора Ивановича Тютчева** (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста | 1-11 | декабрь |  |
|  | 05.12 | **100 лет** со дня рождения **Владимира Фёдоровича Тендрякова** (1923-1984), русского писателя | 7-9 | декабрь |  |
|  | 19.12 | Стихи «Скоро, скоро Новый год» | 1-11 | декабрь |  |
|  | 22.01 | **120 лет** со дня рождения **Аркадия Петровича Гайдара (Голикова)**(1904-1941) **-**литературная викторина по книгам писателя | 1-6 | январь |  |
|  | 27.01 | **145 лет** со дня рождения **Павла Петровича Бажова** (1879-1950)-просмотр сказки «Хозяйка медной горы» | 1-5 | январь |  |
|  | 01.02  11.02 | Урок мужества «Блокадный Ленинград»  **130 лет** со дня рождения **Виталия Валентиновича Бианки** (1894-1959) | 8-11  1-4 | Февраль  февраль |  |
|  | 13.02 | **255 лет** со дня рождения **Ивана Андреевича Крылова** (1769-1844) театрализованное прочтение басен к юбилею писателя | 1-5 | февраль |  |
|  | 02.03 | **200 лет** со дня рождения **Константина Дмитриевича Ушинского (1824-1970)** чтение рассказов для детей | 1-11 | март |  |
|  | 03.03 | Чтение стихов о маме | 1-4 | март |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 01.04 | **215 лет** со дня рождения **Николая Васильевича Гоголя** (1809-1852) | 5-11 | апрель |  |
|  | 12.04 | Викторина, посвященная международному дню космонавтики «Наш космонавт А.Г.Николаев» |  |  |  |
|  | 24.04 | И. Я. Яковлев -просветитель чувашского народа-презентация | 9-11 | апрель |  |
|  | 01.05 | **100 лет** со дня рождения **Виктора Петровича Астафьева** (1924-2001) | 1-7 | май |  |
|  | 09.05 | Мероприятие, посвящённое 79 годовщине Дня Победы  Победы в Великой Отечественной войне «Помним. Гордимся. Живём» | 9-11 | май |  |
|  | 21.05 | **100 лет** со дня рождения **Бориса Львовича Васильева** (1924-2013) | 9-11 | май |  |
|  |  | **Юбилеи чувашских поэтов и писателей** |  | в теч.уч.года |  |
|  |  | **VIII. Реклама библиотеки.** |  |  |  |
|  |  | Рекламная деятельность библиотеки:  - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;  - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;  - Оформление выставки одного автора:  «Календарь знаменательных и памятных дат». |  | Постоянно  По мере требования  В течение года |  |
|  |  | **IX. Профессиональное развитие** |  |  |  |
| 1. |  | Участие семинарах городского методического объединения. |  | В течение года |  |
| 2. |  | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле  - обучение на образовательных вебинарах |  | В течение года |  |
| 3. |  | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий |  | В течение года |  |
|  |  | **X. Взаимодействие с другими библиотеками** |  |  |  |
|  |  | Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками:  -сельская библиотека  - ЦДБ |  | В течение года |  |