Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

города Новочебоксарска Чувашской Республики

Утверждаю:

 Директор МБОУ « ВСОШ №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Лукина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**План работы**

**школьной библиотеки**

**на 2023-2024 учебный год**

Библиотекарь: Римма Алексеевна Волкова

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ обучающихся, педагогов, работников школы к информации, знаниям, содержащимся в библиотечном фонде.

3. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих образовательному, эмоциональному и  культурному развитию учащихся.

4. Воспитывать бережное отношение к книге.

**Основные функции библиотеки**

1.Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

2. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию.

3.  Культурная. Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

В 2020-2021 учебном году наметить работу школьной  библиотеки по следующим направлениям:

 **I. Организация библиотечного фонда**

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для учащихся:

– среднего школьного возраста (8кл.),

– старшего школьного возраста (9-12кл.);

- педагогической и методической литературой для педагогических работников;

-  периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса;

-   учебниками и учебными пособиями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Прием и выдача учебников | Сентябрь, май |
| 2 |  Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий за лето | Сентябрь |
| 3 | Выдача изданий читателям | В течение года |
| 4 | Соблюдение правильной хранения книг и учебников | В течение года |
| 5 | Своевременно вести учет и обработку новых поступлений | По мере поступления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | Оформление новых разделителей | В течение года |
| 7 | Работа по мелкому ремонту книг и учебников | В течение года |
| 8 | В конце учебного года   провести инвентаризацию учебников | Май-июнь |
| 9 | Своевременно подать заявку на учебную и методическую литературу | По мере необходимости |
| 10 | Работа с должниками | Постоянно |
| 12 | Ведение учетных форм книжного фонда:- инвентарная книга,-суммарная книга, | В течение года |

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

– книга суммарного учета фонда библиотеки;

– инвентарные книги;

– папка «Акты на списание литературы»;

– папка «Копии накладных»;

– журнал учета учебников;

– читательские формуляры.

**II. Содержание и организация работы с читателями.**

**Индивидуальная работа**

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров. В соответствии с уровнем читательского развития учащихся вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах и индивидуальное информирование по интересующей теме. Для практического решения проблемы падения интереса к чтению у учащихся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Разъяснять учащимся правила пользования библиотекой | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг | Постоянно |
| 3 | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 4 | Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет, бережное отношение к школьным учебникам. | Постоянно |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя                             | Постоянно |
| 6 | Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников | В течение года |
| 7 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении каждого ученика | В течение года |

**Всю массовую работу** проводить с целью привлечения учащихся к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки учащимися. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость учащихся по каждому классу. Выявлять лучших и мало читающих учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Привлечение учащихся 8-12 классов к чтению в библиотеке. | Втеч.года |
| 2 | Работа с учебниками. (Выдача, контроль за состоянием, рейды по проверке состояния, передача другим классам). | Сентябрь-май |
| 3 | Обзоры у книжных выставок (к праздничным и юбилейным датам). | В течение года |
| 4 | **1 сентября  - День знаний** (Отмечается с  1984 года, на основании Указа Президиума   Верховного Совета СССР  от 01.10.1980 г.) | 1 сентября |
| 5 | **9сентября** - **195 лет**со дня рождения**Льва Николаевича Толстого,**писателя, философа (1828-1910) | 8 сентября |
| 6 | **105 лет** со дня рождения **Василия Александровича Сухомлинского**, педагога, писателя (1918-1970) | 28сентября |
| 7 |  **1 октября**  -  Международный **день пожилых людей** | 30 сентября |
| 8 | **24 октября -**Международный день школьных библиотек  (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября) | 22 октября |
| 9 |  18 ноября – День рождения Деда Мороза | 18 ноября |
| 10 | **25 ноября** —  **День матери** (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября) | 25 ноября |
| 11 | **12 декабря** —  **День Конституции Российской Федерации**  (Конституция принята всенародным голосованием в 1993 г.) «Наши права» - библиотечный урок.  | 12 декабря |
| 12 | **110 лет**со дня рождения**Михаила Алексеевича Булатова,**детского писателя (1913-1963 | 20 декабря |
| 13 | Старый Новый год | 13 января |
| 14 | **145 лет**со дня рождения**Павла Петровича Бажова,**писателя (1879-1950) | 27 января |
| 17 | **14 февраля** – **Международный день дарения книг** (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию | 14 февраля |
| 18 | **23 февраля** — **День защитника Отечества** (Принят Президиумом Верховного Совета РФ в 1993 году)  | 22 февраля |
| 19 | **8 марта**– **Международный женский день** (В 1910 г. на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 г.) | 7 марта |
| 20 | **21 марта – Всемирный день поэзии**. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта | 21 марта |
| 21 | **12 апреля** - **день авиации и космонавтики**. «Ю.Гагарин – первый покоритель космоса» - конкурс будущих космонавтов. | 12 апреля |
| 22 |  **18 апреля – День победы русских воинов князя Александра Невского** над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242 год) | 7 апреля |
| 23 |  **«Великая Победа Великого Народа»** - видео мероприятие. По страницам истории. | 5 мая |
| 24 | **15 мая – Международный день семьи**, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году | 15 мая |
| 25 | Информационные уроки. | В течение года |

Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе, организовать **книжные выставки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **21 сентября – День победы русских полков** во главе с великим князем **Дмитрием Донским** над монголо-татарским войском. | Сентябрь |
|  **24 октября - Международный день школьных библиотек**  (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября) | Октябрь |
|  **22 ноября** -    **День словарей и энциклопедий**. **Владимир Иванович Даль -----**лексикограф, этнограф, писатель (1801 – 1872),составитель словаря Даля. | Ноябрь |
| **14 декабря – День Наума Грамотника** | Декабрь |
| **17 января – День детских изобретений, или День детей-изобретателей** | Январь |
| **14 февраля** – **Международный день дарения книг**(Отмечается с 2012 г., в нём ежегодно принимают участие более 30 стран мира, включая Россию | Февраль |
| 17 марта – **115 лет** со дня рождения русского и писателя Бориса Николаевича Полевого (1908–1981) | Март |
| **12 апреля** - **день авиации и космонавтики**. «Ю.А.Гагарин – первый покоритель космоса» - конкурс будущих космонавтов. | Апрель |
| По страницам истории. «Великая Победа Великого Народа» | Май |

**Справочно-библиографическое и информационное обслуживание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Выполнение библиографических справок | По запросам читателей |
| 2. | Проведение обзоров новинок для педагогов | По мере поступления |
| 3. | Помощь учащимся в подборе материала по теме урока | По запросам читателей |
| 4. | Организация и оформление тематических книжных выставок | К датам календаря |

**III. Работа с учителями и классными руководителями**

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организация книжных выставок | В течение года |
| 2. | Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия | В течение года |
| 3. | Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и другим методическим мероприятиям | По мере необходимости |
| 4. | Проведение совместных массовых мероприятий | В течение года |

**IV. Работа с массовыми библиотеками и другими общественными организациями**

1. Обмениваться информацией с городскими библиотеками, школьными библиотеками.

2.   Пользоваться услугами библиотек, проводить экскурсии, привлекать учеников к посещению кружков по интересам.

**V. Сохранность фонда**Беседы по сохранности и своевременному возврату книг.(в течение года)

**VI. Постановка фонда** Своевременная расстановка художественной,

методической литературы и учебников (ежедневно).

**VII. Повышение квалификации**

-в течение учебного года изучать методические материалы из журналов «Библиотека в школе», «Школьная библиотека», сети Интернет;

-совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (использование инновационных технологий);

-завершить создание электронного каталога для художественной литературы и учебников;

-принимать активное участие на мероприятиях и методических объединениях, проводимых в школе.