

**Цель:** обеспечение равного и разностороннего доступа к необходимым различным информационным ресурсам, практическим и функциональным знаниям для образования, интеллектуального роста и художественно-эстетического развития всех категорий пользователей, их социальной реализации и адаптации в социуме.

**Основные задачи:**

- оказать помощь в обеспечении информационной, библиотечно-библиографической поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования;

- совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии;

- проводить внеклассную работу и библиотечные мероприятия на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;

- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

- организовывать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития, содержательного общения и воспитания культуры.

− формировать у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;

- комплектовать фонд библиотек МАОУ Шишкинской СОШ в соответствии с выделенным финансированием.

**Направления деятельности библиотеки:**

-библиотечные уроки;

-информационные и прочие обзоры литературы;

-беседы о навыках работы с книгой;

-подбор литературы для внеклассного чтения;

-участие в районных конкурсах;

-выполнение библиографических запросов;

-поддержка общешкольных мероприятий.

**Формирования фонда школьной библиотеки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание работы  | Срок исполнения  |
| **1. Работа с фондом учебной литературы** |
| 1.  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.  | сентябрь-октябрь  |
| 2.  | Комплектования фонда учебной литературы: • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); • составление заказа на учебники; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: —оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание  | январь февральмартмайавгуст по мере поступления  |
| 3  | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.  | сентябрь  |
| 4  | Прием и выдача учебников  | май –сентябрь  |
| 5  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий  | по необходимости  |
| 7  | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.  | ноябрь  |
| 8  | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).  | 3-4 раза в год  |
| **2. Работа с фондом художественной литературы.** |
| 1  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); - к фонду периодики (для всех учащихся); - к фонду учебников (по требованию).  | постоянно  |
| 2  | Выдача изданий читателям. - организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель  | постоянно  |
| 3  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | постоянно  |
| 4  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в школьный библиотечный фонд выданных изданий.  | конец четверти  |
| 5  | Ведение работы по сохранности фонда  | постоянно  |
| 6  | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей;  | постоянно  |
| 7  | Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря.  | в течение года |
| 9  | Работа по мелкому ремонту изданий  | в течение года  |
| 10  | Списание фонда с учетом ветхости и морального износа.  | ноябрь  |
| 11 | Организация санитарных дней.  | 1 раз в месяц  |
| **3. Работа с фондом периодики** |
| 1. | Работа с каталогами периодической печати и оформление подписки на 2022 год. | октябрь, апрель |
| 2. | Прием, регистрация и обработка поступивших периодических изданий. | по мере поступления |
| 3. | Контроль поставки периодических изданий. | постоянно |
| 2  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников  | постоянно апрель |
| 3  | Беседы со школьниками о прочитанном  | постоянно  |
| 4  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку  | по мере поступления  |
| 5  | Сотрудничество с сельской библиотекой  | по необходимости  |
| 6  | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики.  | сентябрь, октябрь  |
| 7  | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.  | по мере необходимости  |
| 9  | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.  | октябрь  |
| 11  | Эстетическое оформление библиотеки.  | в течение года  |
| 12  | Оформление стенда и уголка читателей  | в течение года  |
| 13 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся | По графику |
| **4. Работа с педагогическим коллективом** |
| 1  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.  | по мере поступления  |
| 2  | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году  | февраль |
| 3  | Подбор материала для мероприятий  | постоянно  |
| **5. Работа с активом читателей** |
| 1.  | Формирование читательского актива: выбор членов библиотечного актива в каждом классе | сентябрь |
| 2.  | Заседания совета библиотечного актива | октябрь |
| 3 | Работа в «Книжкиной больнице» - своевременный ремонт книг и учебников | по мере необходимости |
| 4.  | Дежурство активистов в библиотеке: обслуживание читателей, поддерживание порядка на стеллажах, расстановка литературы (сданной) в фонд работ, а с периодикой, помощь в обработке новых поступлений (проставление штампа, описание, расстановка) | по мере необходимости |
| 5. | Помощь в подготовке и проведении мероприятий: подбор литературы, оформление книжных выставок к мероприятиям, плакатов, афиш, проведение мероприятий. | постоянно |
| 6.  | Рейды по проверке состояния учебников у учащихся  | 1 раз в четверть |
| 7.  | Соревнование за лучшую сохранность учебной литературы | по итогам рейда |
| 8. | Работа с задолжниками, подолгу не возвращающими книги (напоминание, беседы, посещение на дому). | по мере необходимости |
| **6. Библиотечные уроки:** |
| №  | Название темы  | класс  | Дата  |
| 1  | «Книга и библиотека в жизни человека». Первое посещение библиотеки.  | 1 класс | сентябрь |
| 2  | «В гостях у доктора Нервистраничкина». Правила и умения обращаться с книгой.  | 2 класс | октябрь |
| 3  | «Творцы книг». Структура книги. Кто и как создает книги.  | 3 класс | ноябрь |
| 4  | «Журнальная полянка». Газеты и журналы для детей.  | 4 класс | ноябрь |
| 5  | «Элементы книги. Использование аппарата книги при чтении». Структура книги.  | 5 класс | сентябрь |
| 6  | «Путешествие в мир каталогов и картотек» Первое знакомство с каталогом и картотекой.  | 6 класс | октябрь |
| 7  | «К тайнам мысли и слова»: поиск информации в справочных изданиях». Твои первые энциклопедии, словари, справочники.  | 7 класс | ноябрь |
| 8  | «Современные сокровищницы книг: Крупнейшие библиотеки мира». Выбор книг в библиотеке.  | 8 класс | октябрь |
| 9 | «Штурманы книжных морей». Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение.  | 9 класс | сентябрь |
| 10 | Экскурсия по библиотеке «Чудесная страна - библиотека» | дошкольники | март, ноябрь |
| **7. Массовые мероприятия** |
| **Выставки к знаменательным и памятным датам:** |
| 1.  | «Литературные портреты». Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:  | в течение года  |
| 2.  | «Сказка - ложь, да в ней намёк, добрым молодцам урок»  | сентябрь  |
| 3.  | Золотая осень  | октябрь  |
| 4.  | 225 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859)  | октябрь  |
| 5.  | Книжная выставка - рекомендация к дню школьных библиотек «Хватит скучать – давай читать!» | октябрь |
| 6.  | Фотоколлаж «Портрет с книгами» | октябрь |
| 7.  | 115 лет со дня рождения русского писателя, художника иллюстратора Евгения Ивановича Чарушина (1901-1965) | ноябрь  |
| 8.  | *«*Все на Земле от материнских рук»*(29 ноября - День матери).*  | ноябрь  |
| 9.  | 195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878).  | декабрь  |
| 10  | Четыре страшные буквы СПИД  | декабрь  |
| 11  | «Главный закон страны» *(12декабря – День Конституции РФ).*  | декабрь  |
| 12  | 120 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева  | январь  |
| 13  | Здравствуй, зимушка-зима.  | декабрь-январь  |
| 14  | Писатели - юбиляры  | январь  |
| 15  | «Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества).  | февраль  |
| 16  | « Мама, я тебя люблю!» (к Международному женскому дню 8 Марта)  | март  |
| 17  | 3 марта - Всемирный день писателя. 3 марта - Всемирный день чтения вслух «Чтение-праздник души» | март  |
| 18 | «Завораживающий космос» (12 апреля - День космонавтики).  | апрель  |
| 19 | «Память сильнее времени» (ко Дню Победы).  | май  |
| **Памятные листки:** |
| 1 | -3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом. -8 сентября – Международный день грамотности -21 сентября – Международный день мира.  | сентябрь |
| 2 | - «Русь великая, Русь загадочная» *(4 ноября – День народного единства).*  | ноябрь |
| 3 | - 3 декабря - День Неизвестного солдата. -9 декабря - День Героев Отечества.  | декабрь |
| 4 | -8 февраля - День российской науки. - День юного героя-антифашиста.  | февраль |
| 5 | -10февраля - День памяти А.С. Пушкина (1799-1837).  | февраль |
| 6 | -21 февраля - Международный день родного языка  | февраль |
| 7 | -1 апреля — Международный день птиц.  | апрель |
| 8 | -2 апреля — Международный день детской книги.  | апрель |
| 9 | -7 апреля — Всемирный день здоровья.  | апрель |
| 10 | -15 апреля — Международный день культуры  | апрель |
| 11 | -22 апреля — Всемирный день Земли.  | апрель |
| 12 | -1 мая — День Весны и Труда.  | май |
| 13 | -15 мая — Международный день семьи (Отмечается по решению ООН с 1994 года).  | май |
| 14 | -Общероссийский день библиотек.  | май |
| **Неделя детской книги** (24.03-31.03) |
| 1.  | «Встреча друзей книг» литературный праздник  | 1-7кл  |
| 2.  | «Читаем стихи любимых поэтов» час поэзии  | 1-5кл  |
| 3.  | «Угадай героя по сказкам» - литературная игра  | 1-4кл  |
| 4.  | «Получи радость чтения» - чемпионат по чтению вслух  | 3-6кл  |
| 5.  | «Весёлые книжки, чтобы не скучали ребятишки» - день информации (выставка книг, обзор выставки, литературная игра)  | дошкольники  |
| 6.  | «Трамвай сказок и загадок». Закрытие Недели детской книги. Подведение итогов награждение победителей и лучших читателей школы. | 1-11кл  |
| **8. Профессиональная подготовка библиотекаря** |
| 1 | Посещение семинаров библиотекарей. | по плану МО |
| 2 | Участие в районных мероприятиях. | по плану |
| 3 | Самообразование: изучение литературы по библиотековедению, материалов журнала «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций по библиотечному делу. | постоянно |
| 4 | Освоение новых библиотечных технологий | постоянно |