«УТВЕРЖДАЮ»

 директор МКОУ СШ № 2

 приказ № 255 от 25. 08. 2021 г

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.В.Авдощенко/

 **План работы библиотеки**

 муниципального казенного образовательного учреждения средняя школа № 2

 города Палласовки Волгоградской области

на 2021 - 2022 учебный год

**Палласовка 2021**

**Цели и задачи работы школьной библиотеки**

**Цели:**

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
* Знакомство учащихся с основами библиотечно-библиографических знаний.
* Формирование у школьников навыков независимого библиотечного  пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* Приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры.
* Воспитание культурного и гражданского самосознания.
* Вести работу по обеспечению школы учебниками и их сохранности.
* Совершенствование традиционных и освоение новых технологий

**Задачи:**

- **пропаганда** литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;

 - **овладение** навыками работы с книгой, получением информации;

 - **воспитание** позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством   использования различных форм работы с читателем;

 - **овладение** новыми технологиями работы в связи с установкой АРМБ (автоматизированного рабочего места библиотекаря).

**Основные функции библиотеки:**

***1. Образовательная*** — поддержка и обеспечение об­разовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

***2. Информационная***— предоставление возможнос­ти использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

***3. Культурная*** — организация мероприятий, воспиты­вающих культурное и социальное самосознание, со­действующих эмоциональному развитию учащихся

**Общие сведения о библиотеке**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество учащихся  |  **787**чел. |
| Объем библиотечного фонда  |  15842 |
| Объем учебного фонда ( комплектов)  |  769 |
| Книгообеспеченность учебниками  |  97 |

**ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

* совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
* 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 методических объединений и т.д.

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

* на абонементе;
* 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;
* оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;

**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.**

**Индивидуальная работа:**

* Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей
* Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг
* Беседы о прочитанных книгах
* Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку
* Изучение и анализ читательских формуляров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** |  | Сроки | Ответственный | Аудитория |
| 1 | **Работа с библиотечным фондом учебной литературы:** | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020/2021 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы. | сентябрь | Мунтаева Г.Т. |  |
| * Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
* составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований.
* Прием и техническая обработка поступивших учебников:
	+ прием и обработка поступившихся учебников,
	+ оформление накладных,
	+ штемпелевание,
	+ занесение в электронный каталог,
	+ расстановка новых изданий в фонде,
	+ информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
 | сентябрь- октябрь По мере поступления | Мунтаева Г.Т. |  |
|  | Прием и выдача  учебников по графику. | август | Мунтаева Г.Т. |  |
| Ведение тетради выдачи учебников. | август | Мунтаева Г.Т. |  |
| Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов) | 1 раз в триместр | Мунтаева Г.Т. |  |
| Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| Составление электронной базы данных «Учебники». | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| 2 | **Работа с библиотечным фондом художественной  литературы:** | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. | По мере поступления | Мунтаева Г.Т. |  |
| Ведение работы по сохранности фонда: проведение периодических проверок сохранности. |  | Мунтаева Г.Т. |  |
| Выдача документов пользователям библиотеки. |  | Мунтаева Г.Т. |  |
| **Работа с фондом:*** оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,  разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления;
* Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформле­ние актов);
* контроль своевременного возврата в библиоте­ку выданных изданий;
* обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке;
* организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с при­влечением библиотечного актива;
* обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
 | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| 3 | **Справочно- библиографическая работа** | Создание каталога учебной литературы по авторам, предметам и классам. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| Проведение библиотечно-библиографических занятий  для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| Пополнение картотеки сценариев и методических разработок и работа с ней. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |
| Выполнение тематических, фактических и информационных справок. | в течение года | Мунтаева Г.Т. |  |

**Информационно - массовая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление** | **Содержание** | **Сроки** | **Аудитория**  | **Ответственный** |
| 1 | **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися****Помощь учебному процессу:** | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь | **Сентябрь** | 1 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Экскурсия «В мире книг»** Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу | 2 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| Выставка учебных изданий по экологии 7. 00.2020- 150 лет со дня рождения А.И. Куприна, русского писателя (1870-1938) . «Синяя звезда», «Гранатовый браслет». |  | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
|  | **Выставочная деятельность. Цели:** * Раскрытие фонда, пропаганда чтения.
* Вызвать интерес к чтению, писателям через литературу.
* Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.
 | **КНИГИ-ЮБИЛЯРЫ – 2020,2021*** 100 лет – Чуковский К.И. «Мойдодыр» (1922 г)
* 175 лет – Тургенев И.С. « Записки охотника» ( 1847 г)
* 190 лет – Пушкин А.С. «Капитанская дочка» ( 1832- 1833гг.
* 185 лет – Лермонотов М.Ю. «Бородино» , «Смерть проэта» (1837г.)
* 180 лет – Гоголь Н.В. «Мертвые души» (1842)
 | учащиеся школы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
|  | **Воспитательная работа** | Праздник «Именины книжки детской». Мастер-класс «Книжки-малышки» | 2 класс | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 2 | **Воспитательная работа** | * Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользования.
* Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
* Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
* Развитие и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
* Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.
* Работа с активом библиотеки
 |  |  | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | **«Правила и умения обращаться с книгой»** Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг | **Октябрь** | 2 классы. | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Выставочная деятельность.** | Сергей Есенин русский советский поэт (1895—1925) 125 лет 4 октября «Анна Снегина», «Край ты мой заброшенный». |  | Мунтаева Г.Т.,  |
| **Воспитательная работа** | **10 ноября – 120 лет со дня рождения русского писателя, философа ,лексикографа Владимира Ивановича Даля ( 1801-1872)**  | **5 – 8 классы** | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 3 | **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | **«Роль и значение библиотеки»** Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе | **Ноябрь** | 2 класс.   | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Выставочная деятельность.** | 11 ноября – 200 лет со дня рождения Ф.Достоевского.  | **Ноябрь** | учащиеся школы | Мунтаева Г.Т.,  |
| 4 | **Выставочная деятельность.****Помощь учебному процессу** | Выставка учебных изданий в период проведения месячника научных познаний и открытий…. | **Декабрь** | учащиеся школы  | Мунтаева Г.Т.,  |
| **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | **«Структура книги»** (Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация)  | 5 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Воспитательная работа** | Библиотечный час «Герои России моей»  | 5 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 5 | **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | **«Газеты  и журналы для детей»**  (Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Солнышко», «Первое сентября», «Веселый затейник», «Мишутка») | **январь** | 4 класс.  | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Помощь учебному процессу** | Выставка изданий по здоровому образу жизни. «Быть здоровым – это модно » |  |  |  |
| Мунтаева Г.Т.,  |
| **Воспитательная работа** | * ***25 января -190 лет со дня рождения Ивана Шишкина ( 1832-1898)- выставка картин- иллюстраций. Презентация***
 | 5 -6 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 6 | **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы | **Февраль** | 6 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 2. Энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. |  7 классы.     | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Выставочная деятельность.** | 2 февраля – День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) | Учащиеся школы | Мунтаева Г.Т.,  |
|  | Мунтаева Г.Т.,  |
| **Воспитательная работа** | Библиотечный час, посвященной Сталинградской битве «Нам не помнить об этом нельзя» | 6 - 5 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 7 | **Месячник любителей книги и литературы** |  |  |  |
| **Выставочная деятельность.** | 1. **Книжная выставка*****2 апреля*** *–* ***Международный день*** ***детской книги.***Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги31 марта – 140 лет со дня рождения русского писателя , критика Корнея Ивановича Чуковского | **март** | Учащиеся школы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Воспитательная работа** | * Читательская конференция **«Мой любимый город»**
* Беседа о всемирном дне книги и авторского права;
* Мастер-класс **“Рисуем любимую книгу»** ( конкурс рисунков)
* литературная игра-викторина "Волшебный мир сказок Х.К. Андерсена";
* конкурс презентаций «**Реклама любимой книги»;**
* выставка-сюрприз «**Оживающие страницы»,** посвященная книгам, по которым созданы мультфильмы;
* **конкурс сочинений** «Я люблю читать», «Зачем нужна книга»;
* **акция** «Подари книгу школе»
* **Социальный проект** «Продли учебнику жизнь»
* **Закрытие Недели детской книги.** Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы
 |
| **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | Методы самостоятельной работы с литературой. Обучение методике составления плана книги, тезисов, конспекта, списка использованной литературы. Как составить конспект. Как составить план, тезисы, список литературы | **Апрель**  | 8 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| 8 | **Выставочная деятельность** | **24 мая - День славянской письменности и культуры.**  | Учащиеся школы | Мунтаева Г.Т.,  |
| 9 | **Библиотечно-библиографические занятия с учащимися** | Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять | **май** |  | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |
| **Выставочная деятельность.** | **27 мая - Общероссийский день библиотек** | Учащиеся школы | Мунтаева Г.Т.,  |
| **Воспитательная работа** | Библиотечный час «Этих дней не смолкнет слава» | 7 – 8 классы | Мунтаева Г.Т., кл.рук. |