**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор МАОУ Бегишевская СОШ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Халиуллина Г.Ж.**

**«\_31\_\_»\_августа\_\_\_2022 год**

**План работы**

**библиотеки**

**МАОУ Бегишевская СОШ**

**на 2022 – 2023 учебный год**

с. Бегишево

2022 г.

**I. Задачи библиотеки:**

1. Обеспечение учебно - воспитательного процесса школы и самообразования учащихся, педагогов путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания.
2. Обеспечение альтернативного обучения, многообразия содержания образовательного процесса на основе качественного комплектования библиотечного фонда, эффективного ведения справочно-поискового аппарата библиотеки.
3. Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей школы с использованием пропаганды педагогической литературы и информации о ней.
4. Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности.
5. Обеспечение учащимся и учителям условий и возможностей для свободного выбора методов, форм и средств развития личности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Форма отчёта |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | |
| 1 | Приём и выдача учебников на 2022-2023 учебный год | сентябрь | Отчёт об обеспеченности |
| 2 | Приём и обработка поступивших учебников | По мере поступления | Записи в КУ, накладные. |
| 3 | Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь | справка |
| 4 | формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год; | В срок, установленный ОУ | Бланк заказа |
| 5 | Работа по сохранности учебной литературы. Рейды – смотры | Сентябрь  Январь | Информация на сайте школы |
| 6 | Списание с учётом ветхости и смены программ | Август-сентябрь | Акты списания |
| 7 | Изучение и анализ использования учебного фонда | Сентябрь  Май | Справки |
| 8 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | По мере поступления |  |
| 9 | Ведение и корректировка листов выдачи учебников | В течение года | формуляр |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | |
| 1 | Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Записи в КУ, накладные |
| 2 | Списание недостающих изданий, оформление актов замены-утери | В течение года | Акты |
| 3 | Выдача изданий читателям | в течение года |  |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно в течение года |  |
| 5 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | 1 раз в четверть |  |
| 6 | Ведение работы по сохранности книжного фонда | Постоянно в течение года |  |
| **Работа с читателями** | | | |
| 1 | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | график работы |  |
|  | Приём и выдача изданий | Согласно графику работы | Дневник работы библиотеки |
| 2 | Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку в библиотечной странице сайта школы | По мере поступления |  |
| 3 | Конкурс «Читающая семья» | В рамках недели детской книги | Информация на сайте школы |
| 4 | Конкурс рисунков «Ожившие страницы» | В течение года | Информация на сайте школы. |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1 | Размещение информации для родителей на сайте школы | Обновление ежемесячно | Информация на сайте школы |
| 2 | Предоставление справочной информации | По запросам |  |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1 | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | По мере поступления |  |
| 2 | Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов | сентябрь |  |
| 3 | Предоставление классным руководителям 5-11 классов сведений о выданных учащимся учебниках | Август-  Сентябрь |  |
| 4 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | По мере поступления | Информация на  сайте школы |
| 5 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | По мере поступления |  |
| 6 | Выбор и согласование заказа учебников на 2023-2024 учебный год. Контроль за осуществлением исполнения заказа. | Февраль-март | Согласованные списки |
| **Массовая работа** | | | |
| Организация и оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам | | | |
| 1 | Оформление книжных выставок по предметным неделям. | В течение года | Выставки книг и  материалов. |
| 2 | «Книжкин дом». Выставка книг для 1 класса. | сентябрь |
| 3 | 140 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского детского писателя, педагога, путешественника. |
| 4 | Международный день учителя | Октябрь |  |
| 5 | Выставка работ к международному дню школьных библиотек |
| 6 | **130 лет** со дня появления на свет М. Цветаевой, русской писательницы. |
| 7 | **135 лет** со дня рождения **С.Я. Маршака** (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика | ноябрь |  |
| 8 | **День народного единства**. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.) |
| 9 | **День словарей и энциклопедий** (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля). |
| 10 | **День** **воинской славы** — День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941). | Декабрь |  |
| 11 | **День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)** |
| 12 | **85 ле**т со дня рождения **Э. Н. Успенского**, драматурга и автора детских книг. |
| 13 | **395 лет**со дня рождения французского поэта, критика и сказочника**Ш. Перро (1628-1703).**А | Январь | Презентация о подвиге ленинградцев |
| 14 | День воинской славы России. **День снятия блокады Ленинграда (1944)** |
| 15 | **150 лет**со дня рождения русского писателя **М. Пришвина (1873–1954)** | Февраль |  |
| 16 | **240 лет**со дня рождения русского поэта-романтика**,** переводчика**В. А.Жуковского** (1783-1852). | Выставки книг и материалов. |
| 17 | Конкурс рисунков к Дню защитника Отечества |
| 18 | 8 марта - Международный женский день «Загляните в мамины глаза…» | Март | выставка – поэзии ко Дню Матери |
| 19 | Неделя детской и юношеской книги |  |
| 20 | **155 лет** со дня рождения русского писателя, литературного критика и публициста **М. ГОРЬКОГО** |  |
| 21 | 2 апреля - Международный день Детской книги | Апрель | Книги-юбиляры, чтение книг, викторины |
| 22 | **Международный день полета человека в космос.** | Книжная выставка «Первые покорители космоса» |
| 23 | 9 мая - День Победы в Великой Отечественной Войне | Май | Выставка книг о войне |
| 24 | 15 мая – День семьи |  |
| 25 | 27 мая — Общероссийский день библиотек | Выставка рисунков |
| 26 | **День воинской славы России:** **День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)**. |  |  |
| Работа с периодическими изданиями | | | |
| 1 | Оформление поступивших в библиотеку ПИ. | По мере поступления |  |
| Профессиональное развитие | | | |
| 1 | Участие в совещаниях, семинарах методического объединения района  Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | Согласно плану УО |  |
| 2 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года |  |

Библиотечные уроки

1. «Знакомство с библиотекой» (1кл);
2. «Как нужно обращаться с книгой» (1-4кл)
3. «Структура книги» (4-5кл);
4. «Выбор книги в библиотеке» (2-9 кл);
5. «Периодические издания для младших классов»(1- 4 кл);
6. «Справочная литература. Энциклопедии, словари, справочники.» (5-9кл);
7. «Алфавитный и систематический каталог. Картотеки» (9 кл);

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абдразакова Г.Х.