**ПЛАН**

 **РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МБОУ «СОШ №5 ст. Зеленчукской»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Задачи школьной библиотеки**

1 Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

9.Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).
12. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

13. Работа по профориентации с обучающимися 6-11 классов совместно с классными руководителями через виртуальные экскурсии в известные музеи и библиотеки мира, круглые столы и диспуты и беседы.

**Направления деятельности библиотеки**

**Работа с учащимися:**
- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;

**Поддержка общешкольных мероприятий:**

* предметные недели
* неделя детской книги
* день знаний
* день матери
* день пожилых людей
* день Земли
* день матери
* масленица, Рождество
* общественные акции: день борьбы с наркоманией и др.
* оформление тематических школьных газет и стендов.

**Работа с классными руководителями и родителями:**
- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки.
- информационные обзоры на заданные темы;
- выступления на родительских собраниях;
- индивидуальная работа с педагогами;
- участие в круглых столах;

Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки. Создание условий учащимся, учителям, родителям
для чтения книг и периодических изданий.

**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|  **Индивидуальная работа** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.   | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.  | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления | Библиотекарь |
| 7 | «Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)  | май | Библиотекарь |
|  **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах  | Библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь | Библиотекарь |
| 3 | Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря | 5 октября, 27 мая | Библиотекарь |
|  **Работа с учащимися** |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц  | Библиотекарь |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике: а) оформление стенда - рекомендация:Я – книга! Я - товарищ твой!  Будь, школьник, бережным со мной.Мой чистый вид всегда приятен, Оберегай меня от пятен!Мой переплет не выгибай, Мой корешок не поломай!Привычку скверную оставь,Листая, пальцы не слюнявь!Не забывай меня в саду, Вдруг дождь нагрянет на беду.Меня в бумагу оберни!Где взял меня - туда и верни!Не загибай мои листы, А про закладку помнишь ты?Запомни, я твой  лучший друг,Но только не для грязных рук.(С. Михалков)б) ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу.    | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом.  | один раз в четверть | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | постоянно | Библиотекарь |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии. | Май | Библиотекарь |
| 7 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май  | Библиотекарь |
|  **Работа с библиотечным активом** |
| 1 | Создать актив библиотеки. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | В 2 раза в год | Библиотекарь |
| 5 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | В течение года | Библиотекарь  |
|  **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся**  |
|   | Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- 1 класс.  | сентябрь | Библиотекарь |
|   | Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. | октябрь | Библиотекарь |
|   | Тема 3: 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- 1-3 класс. | октябрь  | Библиотекарь |
|   | Тема 4: Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе -2 класс.    |  сентябрь | Библиотекарь |
|   | Тема 5: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация – 4 класс.   | ноябрь | Библиотекарь |
|   | Тема 6: Газеты  и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «А почему?», «Мурзилка», «Веселые картинки», 3класс. |  февраль  | Библиотекарь |
|   | Тема 7: 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 – 5 класс.    | март | Библиотекарь |
|   | Тема: 8 Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. – 6 класс.     | апрель | Библиотекарь |
|   | Тема  9.Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- 6-7 класс      | октябрь | Библиотекарь |
|   | Тема 10. Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать роли  книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.  | ноябрь | Библиотекарь |
|   | Тема11. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книг, при работе с ними. Проведение теста№1: «История возникновения информационных ресурсов общества». 5-7 класс.   | март | Библиотекарь |
|   | Тема 12. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек  в каталоге и книг на полке.- 9 класс.    | апрель | Библиотекарь |
|   | Тема 13.Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывов. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв- продуманное мнение о книге.- 6-8 класс   | март | Библиотекарь |
|   | Тема 14. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск  литературы с помощью систематического каталога. 9-11классы. | декабрь | Библиотекари |
|   | Тема 15. 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. | сентябрь | Библиотекари |
|  **Массовая работа** |
| 1 | В помощь учебному процессу. Выставка-совет: Что я знаю о едином государственном  экзамене? | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Оформить книжную выставку « Карачаево-Черкесия моя». | февраль | Библиотекарь |
| 3 | Оформить книжную выставку «Поэты двадцатого века». | октябрь | Библиотекарь |
| 4 | Выставки юбилейным датам русских писателей: 8 октября годовщина со дня рождения русского поэта М.И. Цветаевой (1892–1941)3 ноября – годовщина со дня рождения русского поэта С.Я Маршака (1887–1964)13 декабря – годовщина со дня рождения Генриха Гейне (1797-1856), немецкого поэта, прозаика и критика10 января – годовщина со дня рождения писателя А.Н. Толстого (1883–1945)8 февраля – годовщина со дня рождения французского писателя Ж.Верна (1828–1905)6 марта – годовщина со дня рождения со дня рождения Максима Горького (1868–1936) 4 апреля – годовщина со дня рождения английского писателя Т.Майн Рида 12 мая – годовщина со дня рождения поэта А.А. Вознесенского (1933–2010) |   октябрь      ноябрь  декабрьянварьфевральмарТапрельмай |   Библиотекарь   |
|   | **Экологическое воспитание.** |   |   |
| 1 | Экологический десант. Проведение акций по сбору макулатуры, использованных батареек. | пополнять папку по экологии в течение года | Библиотекарь |
| 2 | Тропинками родного края. Электронная презентация. | апрель | Библиотекарь |
| 3 | Набат тревоги нашей (публицисты об экологии). Обзор газетно-журнальных материалов  | март | Библиотекарь |
| 4 | Природы милое творенье, цветок, ты в жизни украшенье. Выставка цветов. | сентябрь | Библиотекарь |
| 5 |   Берегите эти земли, эти воды.А) всё это называется природа, давайте же всегда её беречь (день экологических знаний с использованием ИКТ)Б) Эта хрупкая планета Земля (день библиографии)     |        март          |    Библиотекарь |
|   | **Правовое воспитание.** |   |   |
| 1 | Выставка книг ко Дню депортации карачаевского народа  |  Ноябрь.    |  Библиотекари  |
| 2 | Что считается преступлением. Турнир знатоков права. |     Ноябрь. | Учитель по праву |
| 3 | Закон. Конвенция. Право. Книжная выставка. |     Ноябрь. | Библиотекарь |
| 4 | Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию. |      Ноябрь. | Библиотекарь, учитель по праву и кл. рук-ли. |
| 5 | Азбука прав ребёнка  | В течение года | библиотекарь |
|   | **Нравственное воспитание**  |   |   |
| 1 | Жизнь стоит того, чтобы жить (цикл занятий).А) подросток - подростку о вреде алкоголя (беседа).Б) курение- основная угроза здоровью. В) употребляешь дурь- вся жизнь. сплошная хмурь (выставка-диалог).  |   Декабрь  Декабрь Декабрь     |   Кл. руководители  Кл. руководители библиотекарь  |
| 2 | Наркомания: проблемы и решения( цикл мероприятий  с использованием ИКТ). | Декабрь   | Кл. руководители ,библиотекарь  |
|   | **Пропаганда литературы по краеведению.** |   |   |
| 1 | Мой отчий край, ни в чём неповторим (выставка рисунков о родном крае).  |    Апрель |  Библиотекарь |
| 2 | Я на этой земле родился (конкурс чтецов). | Декабрь | Библиотекарь |
|   | **Работа с фондом учебной литературы** |   |   |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:а) работа каталога, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников ) .б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;ж) приём и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- штемпелевание;-  оформление картотеки;- занесение в электронный каталог;- составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей.   |      Ноябрь   Декабрь      По мере поступления.   |     Библиотекарь |
| 3 |  Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. |      Сентябрь |  Библиотекарь |
| 4  |  Приём и выдача учебников. |   Май-июнь Август - сентябрь |   Библиотекарь |
| 5 |  Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. |     Сентябрь |   Библиотекарь |
| 6 |  Оформление выставки: « Здравствуй, год учебный, школьный» |     Сентябрь |    Библиотекарь |
| 7 |  Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. |     Октябрь |    Библиотекарь |
| 8 |  Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). |   2 раза в год. |    Библиотекарь |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников:- ведение учёта;- размещение на хранение;- составление данных для электронной  картотеки межшкольного резервного фонда;- передача в другие школы. | Сентябрь- октябрь |    Библиотекарь |
| 10 | Пополнение постоянно действующей выставки « Учебник – твой помощник и друг». | В течение года |    Библиотекарь |
|   |  **Работа с фондом художественной литературы.** |   |   |
| 1. | Своевременная обработка и регистрация в поступающей литературы. | По мере поступления |    Библиотекарь |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном  центре:- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);- к фонду периодики (для учащихся и сотрудников);- к фонду учебников (по требованию); | Постоянно |    Библиотекарь  |
| 3. | Выдача изданий читателям. | Постоянно | Библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах. | Постоянно | Библиотекарь |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий. | Конец четверти | Библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Библиотекарь |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно  | Библиотекарь |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | На каникулах | Библиотекарь |
| 9. | Оформление книжной выставки « Эти книги вы лечили сами».  | В течение года  | Библиотекарь |
| 10. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Декабрь | Библиотекарь |
|   | **Комплектование фонда периодики.** |   |   |
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2024года. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2024года. | Апрель | Библиотекарь |