**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 критика  10 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   декабрь  январь  февраль  марТ  апрель  май | 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 |