**План работы школьной библиотеки**

**ГОУ ЯО «Рыбинская общеобразовательная школа»**

 **на 2023-2024 учебный год**

**Основные задачи библиотеки**

1. Обеспечение участников учебного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя.
3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
4. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
5. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
6. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей-педагогов и обучающихся.
7. Выявление потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций. Накопление базы педагогической информации школы.
8. Обработка информационных средств: книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов, и т.д.
9. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов читателей по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.
10. Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.
11. Проведение на базе библиотеки внеклассной работы.
12. Формирование комфортной библиотечной среды.

**Направления деятельности и основные функции библиотеки.**

***Направления деятельности библиотеки:***

1. Планирование и отчетность. Выполнение средних показателей.
2. Организация книжного фонда. Учет. Сохранность.
3. Комплектование.
4. Справочно-библиографическая работа.
5. Библиотечно-информационное обслуживание. Массовая работа.
6. Повышение квалификации. Самообразование. Участие в профессиональных мероприятиях. Взаимодействие с другими библиотеками, организациями.

***Основные функции библиотеки:***

1. **Образовательная.**

 Поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;

1. **Информационная.**

 Предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию;

1. **Культурная.**

 Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.

***Справочно-библиографическая работа***

 Соответствие справочно-библиографического аппарата современным требованиям,

 спросу пользователей, образовательно-воспитательному учреждению.

***Справочно –бибилиографический***

 1.Фонд справочной литературы;

 2. Алфавитный каталог на традиционных носителях: количество каталожных карточек, пополняется по мере поступления новой литературы (обновление, редактирование каталога);

 3. Наличие папок-накопителей;

4. Наличие рекомендательных списков литературы;

5. Проведение обзоров, выставок; выпуск бюллетеней, оформление стендов;

6. Проведение библиотечных уроков;

7.Выполнение библиографических справок, библиотечные плакаты;

8. Индивидуальные беседы, рекомендации;

9.Библиотечно-информационное обслуживание.

**Планирование работы по формированию фонда библиотеки.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы** |
| 1 | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников); Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия;подготовка перечня учебников для использования в новом учебном году;осуществление контроля сделанного заказа; Прием и обработка поступивших учебников:оформление накладных;запись в книгу суммарного учёта;штемпелевание; Оформление картотеки;занесение в алфавитный каталог. | Май-август | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Прием учебников | Май-июнь | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Постоянно в течении года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем году | Август-первая декада сентября | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | Вторая декада сентября | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 6 | Списание ветхих учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ | По мере необходимости | Зав. б-кой Маслий Е.В.. |
| 7 | Проведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта. | Постоянно | Учащиеся |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ. | По мере необходимости | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Работа с фондом художественной литературы** |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Выдача изданий читателям | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Соблюдение правильности расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 4 | Работа с задолжниками | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
|   5 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В.Учащиеся |
| 6 | Создание и поддерживание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 7 | Оформление новых разделителей в книгохранилище  | По мере необходимости | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Справочно-библиографическая работа** |
| 1 | Проведение каталогизации учебников по авторам, предметам и классам. | Сентябрь-ноябрь | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Создание алфавитного каталога художественно-методических изданий. | Декабрь-март | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Работа с читателями** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов . | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Рекомендательные беседы при выборе книг. Беседы о прочитанном. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку  | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 5 | Оформление выставки «Новые поступления» | По мере поступления  | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 6 | Оформление выставки «Эти книги подарены Вами» |  | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналов. | По мере поступления  | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Май - август | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации из различных источников. |  Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы школьной библиотеки. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке и о культуре чтения. | По факту записи | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 4 | Знакомить читателей с правилами пользования библиотекой. Библиотечный урок для вновь записавшихся. | Сентябрь | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 5 | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся классов. | В течение учебного года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 6 | Рекомендация художественной литературы для читателей с различными интересами. | В течение учебного года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Массовая работа** |
| 1 | Проведение библиотечных уроков  | Согласно графику | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Постоянное обновление выставок к юбилейным праздничным и памятным датам. | Согласно графику | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Активная помощь ответственным за общешкольные мероприятия, подборка материалов для подготовки сценариев. | По мере обращения | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Организационная работа** |
| 1 | Участие в заседаниях городского методического объединения. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Взаимодействие с библиотеками города и социальными партнёрами | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 3 | Создание «книги отзывов о работе библиотеки» | В течение учебного года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| **Профессиональное развитие заведующего библиотекой**  |
| 1 | Самообразование:изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки. | Постоянно | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 2 | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:посещение семинаров;присутствие на открытых мероприятиях;индивидуальные консультации. | Постоянно | Зав. б-койМаслий Е.В. |
| 3 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования фонда. | В течение учебного года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |
| 4 | Посещение курсов повышения квалификации | В течение учебного года | Зав. б-кой Маслий Е.В. |

**График проведения библиотечных уроков и оформления выставок и стендов к памятным датам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема библиотечных уроков: | Форма проведения | Время проведения |
| 1 тема: Первое посещение библиотеки. Вводное занятие для вновь записавшихся читателей «Правила пользования библиотекой»«195 лет со дня рождения Л. Н. Толстого»,«195 лет со дня рождения Н.Г. Чернышевского»,«95 лет со дня рождения В.С. Пикуля» | Библиотечный урокКнижные выставки | Сентябрь |
| 2 тема: «Международный день школьных библиотек», «200 лет со дня рождения И.С. Аксакова»,«180 лет со дня рождения Г.И. Успенского» | Библиотечный урокКнижные выставки | Октябрь |
|  «205 лет со дня рождения И.С. Тургенева»,«115 лет со дня рождения Н.Н. Носова» | Книжные выставки | Ноябрь |
| «220 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева»,«105 лет со дня рождения А.И. Солженицына» | Книжные выставки | Декабрь |
| «Студенчества прекрасная пора» Татьянин день. День российского студента» | Стендовый доклад | Январь |
| «135 лет со дня рождения А.С. Макаренко» | Книжная выставка | Март |
| 14 апреля - Памятная дата Ярославской области – День памяти Мологи. | Библиотечный урок | Апрель |