«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №13

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

01 сентября 2022 г.

**План работы библиотеки МБОУ СОШ №13**

**им. Ф.И. Фоменко ст. Новопетровской**

**на 2022 -2023 учебный год**

I.Анализ работы библиотеки МКОУ СОШ № 13 за 2019-2020 учебный год

1.Количество учащихся - 157

2.Количество учителей - 16

3.Количество других читателей - 0

4.Контрольные показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные**  **показатели** | 2019-2020  учебный год | 2020-2021  учебный год | 2021-2022  учебный год |
| **Число**  **читателей** | 1965 | 1783 | 1711 |
| **Число**  **Посещений** | 2291 | 1605 | 1665 |
| **Книговыдача** | 2271 | 1921 | 1995 |
| **Посещаемость** | 1 | 1 | 1 |
| **Читаемость** | 1,9 | 1,8 | 1,8 |

**Сведения о фонде:**

1. Учебников- 3941

2. Художественной литературы-4559

3. Методической литературы –1959

Проблема, над которой работает школьная библиотека МКОУ СОШ № 13 имени Ф.И. Фоменко: «Оказание помощи в воспитании и обучении учащихся согласно требованиям Федеральных образовательных стандартов второго поколения»

Основные направления работы библиотеки:

* Патриотическое воспитание.
* Духовно-нравственное.
* Здоровый образ жизни.

Школьная библиотека призвана информировать, образовывать, просвещать читателя, приобщать его к чтению, к книге, содействуя тем самым реализации целей и задач темы, над которой работает образовательное учреждение.

С целью формирования устойчивого интереса к чтению и постоянной мотивации обращения к книгам, были запланированы и проведены различные мероприятия. Наиболее интересными и удачными мероприятиями, помогающими детям полюбить книгу, узнать о чем-то новом интересном, раскрыть свой потенциал стали:

День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане… Информационный стенд. Показ видеофильма, Всемирный день животных — Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)

Международный день школьных библиотек. Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается 4-й понедельник октября. Информационный стенд.

День Неизвестного солдата в России отмечается с 2014 г, в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны и за ее пределами. В этот день в 1966 г., в ознаменовании 25-й годовщины разгрома немецких войск под Москвой, прах неизвестного солдата был торжественно захоронен у стен Московского Кремля в Александровском саду. Информационный стенд.

День Конституции РФ. 12 декабря1993 года на референдуме была принята Конституции РФ. Полный текст Конституции был опубликован в «Российской газете» 25 декабря 1993года — Информационный стенд. История появления праздника

Международный день кино. 28 декабря 1895 г в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синематографа братьев Люмьер. Информационный стенд.

Международный день родного языка. Провозглашен Генеральной конвенцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 с целью содействия языковому и культурному разнообразию. Информационный стенд. Библиотека принимала активное участие в работе месячника оборонно-массовой и патриотической работы, который проходил с 23 января по 23 февраля. Были проведены следующие мероприятия посвященные блокадному Ленинграду акция «Блокадный хлеб», тематические классные часы «Дети герои Великой Отечественной войны», 2юнные герои войны», виртуальная выставка «Так начиналась война»,, обзор книг «Письмо с фронта», Акции «Солдатская каша», «Свеча памяти», «Окно Победы», онлайн акция «Читаем вместе, читаем дома».

* **Книжные выставки** согласно плану работы школьной библиотеки – 17 книжных выставок.
* **Библиотечные уроки** согласно плану проведения библиотечных уроков -9 библиотечных уроков**.**

Все мероприятия, проводимые библиотекой, нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

Библиотека принимает участие в проектной деятельности. При подготовке к проектам учащиеся:

- самостоятельно получают знания из различных источников;

- приобретают коммуникативные навыки благодаря работе в группах;

- развивают у себя исследовательские навыки (выявляли проблему, собирали информацию, наблюдали, анализировали, обобщали).

Задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.

- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

**2. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Число** | **Содержание работы** | **Класс** | **Часы** | **Срок исполнения** | **Отчёт о проведении** |
|  |  | I.Работа с фондом учебной литературы |  |  | постоянно |  |
| 1. |  | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год. |  |  | Сентябрь |  |
| 2. |  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2020-2021 учебный год;  г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  е) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса |  |  | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления |  |
| 3. |  | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой |  |  | Сентябрь |  |
| 4. |  | Приём и выдача учебников (по графику) |  |  | Май, август-сентябрь |  |
| 5. |  | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий |  |  | Сентябрь |  |
| 6. |  | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. |  |  | Сентябрь-май |  |
| 7. |  | Списание с учётом ветхости и смены программ |  |  | Декабрь |  |
|  |  | **II.Работа с фондом художественной литературы** |  |  |  |  |
| 1. |  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественной литературе;  - к фонду учебников (по требованию) |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Выдача изданий читателям |  |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах |  |  | Постоянно |  |
| 4. |  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  |  |  |  |
| 5. |  | Ведение работы по сохранности фонда |  |  | Постоянно |  |
| 6. |  | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. |  |  | Постоянно |  |
| 7. |  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся |  |  | Постоянно |  |
| 8. |  | Периодическое списание фонда с учётом ветхости |  |  | Декабрь |  |
|  |  | **III. Комплектование фонда периодики** |  |  |  |  |
| 1. |  | Оформление подписки на 1I полугодие 2021 г. |  |  | Октябрь |  |
|  |  | **IV. Работа с читателями** |  |  |  |  |
| 1. |  | Обслуживание читателей на абонементе |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Рекомендательные беседы при сдаче книг |  |  | Постоянно |  |
|  |  | **V. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |  |  |
| 1. |  | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку |  |  | По мере поступления |  |
| 2. |  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах |  |  | На педсоветах |  |
| 3. |  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. |  |  | Постоянно |  |
|  |  | **VI. Работа с обучающимися школы** |  |  |  |  |
| 1. |  | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки |  |  | Постоянно |  |
| 2. |  | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики |  |  | Постоянно |  |
| 3. |  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки |  |  | Постоянно |  |
|  |  | **VII. Массовая работа** |  |  |  |  |
| 1. |  | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам  Согласно плану МКОУ РИМЦ Павловский район |  |  |  |  |
|  |  | **VII. Реклама библиотеки.** |  |  |  |  |
|  |  | Рекламная деятельность библиотеки:  - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;  - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;  - Оформление выставки одного автора:  «Календарь знаменательных и памятных дат». |  |  | Постоянно  По мере требования  В течение года |  |
|  |  | IX. Профессиональное развитие |  |  |  |  |
| 1. |  | Участие семинарах городского методического объединения. |  |  | В течение года |  |
| 2. |  | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле |  |  | В течение года |  |
| 3. |  | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий |  |  | В течение года |  |
|  |  | **X. Взаимодействие с другими библиотеками** |  |  |  |  |
| 1. |  | Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками:  - библиотека школы №2;  -библиотека школы №8;  - ЦДБ |  |  | В течение года по мере требования |  |