«Утверждаю»

директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Бирюкова

**ПЛАН**

**работы школьной библиотеки**

**на 2022- 2023 учебный год**

**МБОУ СОШ с. КАЗИНКА**

Составила: библиотекарь школы З.Ф.Долгова

**Анализ работы**

**за 2020-2021 учебный год.**

Школьная библиотека находится на 2-ом этаже. Площадь помещения -24 кв.м – изолированное. В библиотеке имеется рабочее место библиотекаря, стол выдачи книг, книжные стеллажи. Освещается двумя окнами и лампочками

Организует работу библиотеки и читального зала один человек – библиотекарь, имеющая средне-специальное образование,

стаж работы -54 лет общего, стаж работы библиотекарем -35год.

Режим работы библиотеки - понедельник, среда, пятница

Библиотека работает по плану, утвержденному директором школы.

**I. *На 2020-2021 учебный год были поставлены следующие задачи:***

1.Обеспечение учебного, воспитательного процесса путем библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.

2.Обучение читателей пользованию книгой и поиску информации.

3. Добиваться бережного отношения к книге, печатным изданиям, устойчивого интереса к чтению книг.

4. Проведение инвентаризации библиотечного фонда.

5. Самообразование библиотекаря, участие в семинарах.

6. Составление картотеки учебников и вновь поступающей литературы.

7. Составление заказа учебников на 2021-2022 учебный год

II. ***Показатели библиотечной статистики***

***за 2020-2021 учебный год.***

Количество уч-ся в школе - 310

Учителей, работников - 34

1. *Контингент читателей*

Всего 344 чел. из них, записанных впервые-40

% охвата чтением учащихся 100%

2. Количество посещений за год 2139

3. Среднее количество посещений в день 15-18

4. Массовая работа выставки 15

Количество посещений с 1-11 класс в этом учебном году по показаниям ниже, чем за предыдущие годы. Возможные причины: болезнь библиотекаря и дистанционное обучение учащихся. Книговыдача и в начальных классов понизилась, показатели низкие, учащиеся приходили брать только книги для подготовки к урокам. Свободного посещения не было. Начальные классы тексты для подготовки к внеклассному чтению больше находили в домашних библиотеках и в интернете. В январе много дней было актированных. В следующем учебном году предусмотреть такую работу, как приход библиотекаря в класс с книгами (если будут ограничения).   
  
***1. Работа с библиотечным фондом.***

Изучение состава фонда и его использование. В период с сентября 2020 по май 2021 года в библиотеке проводилась работа по выявлению и списанию ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов основного фонда.

Проведена работа среди учащихся, целью которой было изучение читательского спроса. По-прежнему, наиболее востребован фонд художественной литературы. Фонд не располагает достаточным количеством программных произведений, особенно современных авторов, остро стоит вопрос о пополнении фонда литературой для начальных классов, справочной и методической литературой. Фонд детской литературы находится в очень ветхом состоянии, порой не поддающемуся ремонту. Для пополнения фонда литературы для детей была проведена подписка периодических изданий на I, 2-е полугодие 2021 года, в которые включены развлекательные и познавательные журналы и газеты для детей разного возраста, учитывая их интересы ("Золотой ключик», «Добрая дорога детства», «Молодёжный вестник», «Грязинские известия»)

*Формирование фонда традиционными и нетрадиционными носителями информации*

В течение 2020-2021 учебного года основной фонд библиотеки пополнился всего на \_\_0\_ экз. художественной литературы .

Учебной литературы в фонд поступило за период с 01.09.2020 г. по 01.09.2021 г.

818 экземпляра.

На 01.09.2021года общий фонд учебной литературы составляет 5497 экземпляров, фонд художественной, методической и справочной литературы - 3722 экземпляров.

*Прием и оформление документов производится своевременно.*

Вся поступившая литература отражена в документах учета библиотечного фонда. Оформление подписки на периодические издания осуществлялось 2 раза в год: в октябре 2020 г. и мае 2021 г.

В библиотеке имеется ноутбук, в 2013 году был подключен к сети Интернет. Учителя и учащиеся имеют возможность поработать в Интернете в компьютерном классе и найти необходимую информацию. Со стороны библиотекаря учащимся и учителям оказывается всяческая помощь в поиске информации, проводятся консультации по поиску информации в сети.

*Работа с учебным фондом.*

На 01.09.2021 года фонд учебной литературы составляет 5497 экземпляров.В учебном 2020-2021 году продолжилась работа по сохранности фонда. Велась  работа с задолжниками. Были проанализированы формуляры всех читателей, выявлены задолжники, списки поданы классным руководителям, постоянно контролируется состояние возвращаемой литературы, проводятся беседы с учащимися о бережном отношении к книгам. Учебники дети сдали в хорошем состоянии. В декабре 2020 и апреле 2021 г. были проведены рейды с целью выявления состояния учебников. С учащимися начальных классов проведён  библиотечный урок «Правила  обращения с книгой».  Проводится выявление устаревших по содержанию и ветхих изданий.  В этом  учебном году проделана следующая методическая работа  по учебному фонду:- составлен график по сдаче и выдаче учебников на 2021-2022 уч. год; -списаны ветхие и устаревшие учебники; - составлен и оформлен заказ на новый учебный год; - подготовлены формуляры  к  выдаче учебников; - подобраны комплекты  учебников по класса;- осуществлена выдача учебников.

  Для учёта фонда заведена следующая документация: - инвентарная  книга и электронный носитель;- журнал учёта выдачи учебников в  школе;- тетрадь учёта книг, принятых от читателей, взамен утерянных;- инвентарная книга подарочных изданий;- инвентарная книга учёта дисков CD и DVD;- читательские формуляры;

Совместно с руководителями МО был составлен заказ на учебники на 2021-2022 учебный год с учётом ФГОС от 28.12.2018;. На основании федерального и регионального перечней учебников, рекомендованных для обучения, разработан перечень используемых учебников по каждому предмету и подсчитан уровень обеспеченности на будущий год. На 100% обеспечены учебниками учащиеся 1- 4 классов, учащиеся 5 - 11 классов. Прием и техническая обработка поступивших учебников проводится согласно действующим документам, все издания заносятся в электронный каталог и картотеку, в документы фонда. Все товарные накладные и сертификаты качества и соответствия учебников находятся в виде копий в библиотеке школы. Оригиналы товарных накладных, счетов-фактур и сертификатов хранятся в отделе образования в бухгалтерии.

***II. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.***

Воспитание культуры чтения учащихся и владение навыками поиска информации в различных носителях является приоритетной задачей в работе школьной библиотеки. План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год выполнен. В течение года было проведено ряд мероприятий, направленных на повышение общей культуры личности учащихся. Школьная библиотека также тесно сотрудничает с сельской библиотекой. Учащиеся в течение года неоднократно организовывали мероприятия вместе. В рамках Недели детской книги учащиеся первого класса и группа продленного дня были приглашены на экскурсию в библиотеку, где с ними была проведена беседа о правилах обращения с книгой, откуда пришла к нам книга, даны понятия: абонемент, читальный зал, структура книги и т.д. После экскурсии учащиеся записались в библиотеку и стали активными читателями.

В течение учебного года библиотекарем постоянно оказывалась методическая помощь учащимся и классным руководителям в подборе и разработке сценариев для праздников, классных часов, выпусков стенгазет, поиску нужной информации.

***Информационно-выставочная работа.***

Библиотекой регулярно оформляются информационные стенды к знаменательным датам, к юбилеям писателей, познавательные Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В нашей библиотеке они оформлялись к юбилейным и знаменательным датам писателей, к празднику мам, День науки, Рождество, Дню Космонавтики, День Победы, День Защиты детей. В библиотеке постоянно действует выставка «Книги – юбиляры»

В течение года были организованы выставки различной тематики и формы. Среди них: выставки: " "Милее мне мой край, где я рожден", "История родного края", "Они сражались за Родину" (о подвиге наших земляков в годы ВОВ). «Через века, через года помните!», посвященные Победе в ВОВ, книги, которые предлагались читателям в течение всего учебного года по темам «Война на Липецкой земле», «Никто не забыт, ничто не забыто», «Семья Савичевых», «Семья Степановых».

Информация о проводимой библиотекой работе/массовых мероприятиях, выдаче и приеме учебников, сверке, / вывешиваются в фойе школы на стенде «ОБЪЯВЛЕНИЯ».

За период с 01.09.2020г. по 31.05.2021г. были проведены следующие мероприятия:

-Экскурсия группы продленного дня в школьную библиотеку 14.11.20г.;

-Экскурсия в с учащимися 1 класса в лес. Беседа по теме "Золотая осень" 26.10.2020г.;

-Ознакомительная экскурсия с учащимися 1-х классов в школьную библиотеку 30.10.2020г.;

-"Турнир смекалистых" с учащимися 1-2 классов 11.11.2020г.;

-Мероприятие ко Дню Защитника Отчества 17.02.2021г.;

-"Прощание с Азбукой" в 1 классе 10.03.2021.;

-Библиотечные уроки в 5 классах "История возникновения книгоиздания на Руси"21.04.2021г.

-"Дети войны" Библиотечный урок в 6, 7, 9, 10 классах, посвященный Дню Победы 23.04.2021г.

-КВН по сказкам А.С. Пушкина с уч-ся 1-4 классов 02.03.2021 г.

С учащимися проведены библиографические уроки по периодическим изданиям: почему они так называются, чем отличаются от книг, о чем можно в них прочитать. Была списана художественная, справочная и методическая литература по ветхости, устаревшая по содержанию. Сделана заявка на учебники на новый 2021-2022 учебный год.

Выводы   
За истекший период библиотекой выполнялись функции:   
• Информационная - библиотека предоставляла возможность использовать информацию, которая есть в библиотеке.   
• Культурная - библиотека организовывала мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.   
• Воспитательная - библиотека способствовала развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю;   
• Просветительская - библиотека приобщала учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.   
  
***Цель работы школьной библиотеки:***

* Главной целью стоящей перед школьной библиотекой  является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;
* создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях используя разные технологии
* привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
* привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

**Задачи библиотеки**

* формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России;   
  ¬ создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья, способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятиями спортом;   
  ¬ использовать активные и творческие формы воспитательной работы;   
  ¬ развивать у школьников черты толерантной личности с целью воспитания чутких и   
  ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу,   
  уважать человеческое достоинство и индивидуальность;   
  ¬ создание благоприятных условий для самореализации учащихся.   
  Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

**Основные функции библиотеки**

* **Информационная –** предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
* **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
* **Культурологическая –** организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
* **Образовательная –** поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

***ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ***:   
ϖ Нравственное и правовое воспитание,   
ϖ Гражданское и патриотическое воспитание,   
ϖ Эстетическое и экологическое воспитание,   
ϖ Профилактика правонарушений среди подростков,   
ϖ Культурно - просветительская работа,   
ϖ Развитие культурных традиций русского народа,   
ϖ Общешкольные праздники, традиции школы,   
ϖ Взаимодействие школы с сельской библиотекой и др. учреждениями  
ϖ Организация каникулярного отдыха

***Формирование библиотечного фонда***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1. | **Работа с учебным фондом.**  Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам  Ведение журнала выдачи учебников.  Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021– 2022 учебный год.  Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)  Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2022 -2023 учебный год  Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации  Согласование и утверждение бланка-заказа на 2022-2023 год администрацией школы, его передача районному методисту  Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа  Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись, штемпелевание, оформление электронной картотеки.  Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.  Размещение новых учебников в фонде  Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ  Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию  Сбор, расстановка учебной литературы  Пополнение электронной базы данных «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.)  *Организация работы по своевременному возврату учебников и укомплектование фонда /т.ч. периодическими изданиями/:*  -оформление подписки на периодику  -прием литературы, полученной в дар, учет и обработка учебных пособий.  *Обеспечение сохранности:*  а/рейды по проверке учебников  б/ мелкий ремонт книг  в/ санитарный день | В течение года  Июнь-октябрь  В течение года  Сентябрь  По мере поступления  Декабрь  Январь  Февраль  Февраль-сентябрь  По мере поступления  По мере поступления  По мере поступления  Июнь-октябрь  По мере поступления  По мере поступления  В течение года  Октябрь-май  2раза в год  1раз в конце месяца |

***Ведение СБА /справочно – библиографический аппарат/***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** |
| 1. | ***Формирование информационно-библиографической культуры – библиотечные уроки:***  Тема 1. Библиотека – что это?  Тема 2. История книги.  Тема 3. Структура книги.  Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.  Тема 5. Справочная литература и работа с ней  Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.  Тема 7. Электронные справочные издания.  Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет.  Тема 9. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации.  Тема 10. Требования к оформлению информации, полученной из всемирной паутины.  Тема 11. Требования к созданию презентаций. | 1 кл. январь  2 кл. сентябрь  3 кл. декабрь  4-5 кл. февраль  6 кл. март  7-9 кл. апрель  10-11 кл. |
| 2. | ***Работа с читателями. Массовая работа. В помощь учебному процессу:***  Выбор актива библиотеки из обучающихся 2-9  классов (по 1 человеку из класса).   «Новые поступления для вас!» (выставка новинок)  Литературное путешествие (5-6 кл.)  С целью активизации чтения провести конкурс «Лучший читатель библиотеки» среди 2-9 классов.  Викторина-презентация «Богатыри» к Дню защитников Отечества  Обзор-беседа у выставки «Работа мамы» к Международному женскому дню  Презентация «Периодика для вас»  ***выставка учебно- методических комплектов:***  «Знакомьтесь, новый учебник!»  -выставка учебных изданий к предметным неделям /неделя химии, математики, физики, русского языка и литературы и | сентябрь  апрель-май  февраль  март  октябрь-май |
| 3. | ***В помощь социализации личности:***  *а/ Воспитание здорового образа жизни*  -выставка «О вредных привычках»  -обзор. Взгляд со стороны : «Путь к алкоголизму»  *б/Нравственное*  -выставка «Хочу быть честным!»  *в/Экологическое*  -викторина «Знаешь ли ты, Липецкий край?»  -выставка книг о родном крае  *г/Индивидуальная работа*  -беседы о прочитанной книге  -рекомендательные беседы при выдаче книг  -беседы о новой книге.журнале, поступивших в библиотеку  -обслуживание читателей/ учащихся, учителей, родителей/  -беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг  -беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации  *д/Проведение индивидуальных бесед о прочитанном*:  -выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;  - выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;  - выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).  *ж/работа с активом библиотеки*  -организация работы кружка «Живи, книга»  -рейды с активом по классам по проверке сохранности учебников  *з/ Работа с родителями*  Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой  Вывешивание информации для родителей на сайт библиотеки  Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки  Оформление стенда «Лучшие читатели библиотеки»;  Оформление стенда «Самый читающий класс» | сентябрь 6 кл.  январь 7-9 кл.  декабрь  апрель 3-4 кл.  в течение года  По мере поступления  В течение года  1 раз в четверть  Ежедневно  Октябрь  2 раза в год  Сентябрь  1 раз в четверть |
| 4. | ***Работа с педагогическим коллективом***  -информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педсоветах  -консультативно-информационная работа с МО учителей –предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году  -выставки-обзоры поступающих новинок  -участие в подготовке Дня учителя | 1 раз в месяц  октябрь-январь  в течение года  октябрь |
| 5.  6. | ***Работа с учащимися риска***   |  | | --- | | 1. Составить списки детей, входящих в группу риска   2.Запись в библиотеку, обеспечение учебниками  3. Оформление постоянно действующих выставок «Не отнимай у себя завтра», «Подросток и закон», «Найди себя и будь собой»  4. Выставка «Даже не пробуй-это опасно!»  5. Беседа»СПИД. Как его избежать»(1 декабря-Всемирный день прав человека»  6. Беседа«Как не стать жертвой преступления»  7. 7 апреля –Всемирный день здоровья. Беседа  8. 31 мая—Всемирный день борьбы с курением. Обор периодической печати»Не курите, дети! Не за что на свете!»  ***Профессиональное развитие***  -участие в семинарах, самообразование  -использование и применение Интернета  -взаимодействие со шк. района, районным методистом | | сентябрь  октябрь  Декабрь  Декабрь  Январь  Апрель  Май |