Утвержден

приказом директора

МБОУ «Средняя общеобразовательная

школа № 12 с углубленным изучением

отдельных предметов»

от «30» августа 2022 г. № 86-Е

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 12**

**с углубленным изучением отдельных предметов»**

**на 2022-2023 учебный год**

**Раздел I**

**Цели школьной библиотеки** - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**Задачи библиотеки**

1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов общеобразовательной организации.
2. Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

* бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
* цифровом (DVD -диски);
* коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

1. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
5. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

**Основные функции библиотеки**

Для реализации основных задач школьная библиотека осуществляет основные функции – образовательная, информационная, культурная.

1. **Образовательная:** поддерживает и обеспечивает образовательную цель школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно - правовыми документами и основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная:** предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная:** организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

А также - ежемесячная сверка документного фонда библиотеки на предмет выявления изданий, включённых, в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- ежемесячная сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в школьной библиотеке;

- ежемесячная актуализация «Федерального списка экстремистских материалов» в школьной библиотеке.

Творческо-производственная деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **План работы**  **на 2022-2023 учебный год** |
| 1 | Число читателей | 1000 |
| 2 | Читателей - детей (в том числе) | 902 |
| 3 | Число посещений | 3000 |
| 4 | в т.ч. детских | 2500 |
| 5 | Книговыдача | 10000 |
| 6 | в т.ч. детям | 9000 |
| 7 | Читаемость | 20 |
| 8 | Посещаемость | 11 |
| 9 | Обращаемость | 2 |
| 10 | Книгообеспеченность | 12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ** | | | | |
|  | **Работа с фондом учебной литературы** | | |  |
| № | Содержание работы | Категории пользователей | Срок исполнен  ия | Ответственные |
| 1 | Прием учебников по составленному графику | 1-11 класс | Май, июнь | Заведующий библиотекой |
| 2 | Обеспечение и выдача учебников в полном объеме согласно учебным программам. По графику. | 1-11 класс | Август | Заведующий библиотекой |
| 3 | Диагностика обеспеченности учащихся  учебниками в новом учебном году. | 1-11 класс | Сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 4 | Комплектование фонда учебной литературы:   * Работа с перечнями учебников рекомендованных Министерством образования РФ. * Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия   с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений.  - Согласование и утверждение бланка заказа на 2021-2022 учебный год с администрацией школы.  - Прием и обработка поступивших учебников:  оформление накладных, запись в КСУ, занесение учебников в электронную базу данных МАРК SOL,  штемпелевание, занесение в картотеку  «Учебники».  Составление УМК на 2021-2022 учебный год. | 1-11 класс | Январь - март  Июнь - август | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Проведение работы по сохранности  учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 1-11 класс | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | 1-11 класс | Октябрь -  декабрь, январь | Заведующий библиотекой |
| **Работа фондом художественной литературы.** | | | | |
| 1 | Обеспечение свободного доступа пользователей к информации | 1-11 класс | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 2 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку  выданных информаций пользователей | 1-11 класс | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 3 | Ведение работы по сохранности фонда | 1-11 класс | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | 1-11 класс | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 5 | Создание и поддержание комфортных условий работы пользователей библиотеки | 1-11 класс | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 6 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы,  с привлечением учащихся | 1-11 класс | Один раз в месяц | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 7 | Оформление книжной выставки «Эти  книги вы лечили сами» | 1-11 класс | В течение  года | Заведующий библиотекой |
| **Комплектование фонда периодики.** | | | | |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие  2021 года |  | январь | Заведующий библиотекой |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие  2021 года. |  | апрель | Заведующий библиотекой |
| **Справочно-библиографическая работа** | | | | |
| 1 | Ведение библиографической картотеки учебного фонда | 1-11 класс | Постоянно в течение  года | Заведующий библиотекой |
| 2 | Электронная каталогизация новых  поступлений периодических изданий. |  | По мере  поступления | Заведующий библиотекой |
| 3  4 | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.  Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам  к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. |  | В течение года  По мере освоения | Заведующий библиотекой |
| 5 | Работа с электронным каталогом |  | 2020-2021 | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. Работа с читателями.** | | | | |
|  | **Индивидуальная работа с читателями** |  |  |  |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей. | 1-11 кл. | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 2 | Исследование читательских интересов учащихся. С целью изучения читательских интересов использовать следующие методы:   * изучение и анализ читательских формуляров; * индивидуальные беседы; * рекомендательные и рекламные беседы при выдаче книг; * беседы о прочитанной книге; * анкетирование, изучение читательских спросов. | 1-11 кл | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учителей, учащихся,  родителей согласно расписанию. | 1-11 классы, педагоги,  родители. | постоянно | Заведующий библиотекой |
| 4 | Обслуживание пользователей в компьютерной зоне.   * помощь учащимся и педагогам в определении ресурсов и использование информационной технологии средств копирования и автоматизации. * поиск и подготовка справок по ресурсам сети Интернет | 1-11 кл | по запросу | Заведующий библиотекой |
| 5 | Перерегистрация читателей (прибытие  / выбытие, перерегистрация классов) | 1-11 кл | в течение  года | Заведующий библиотекой |
| 6 | Запись учащихся 1-го класса в библиотеку | 1-е классы | январь | Заведующий библиотекой |
| 7 | Акция «Книга - в дар школы» | 1-11 кл | ноябрь | Заведующий библиотекой |
| 8 | «Чтобы легче было учиться» — составление списков литературы на лето по классам | 1-11 кл | май | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы.** | | | | |
| 1 | 1 класс.  Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке.  Тема 2.Знакомство с «книжным домом». Понятия: библиотека, читатель;  библиотекарь. Правила пользования книгами и учебниками.  Тема 3.Библиотечный урок. Знакомство с понятиями: книжный фонд;  абонемент; читальный зал; формуляр. | 1 класс. | январь | Заведующий библиотекой, учителя начальных классов |
| 2 | 5-е классы: Тема 1: Экскурсия по библиотеке. Обзор книжных выставок.  Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в  библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки). | 5-е классы | Октябрь- ноябрь | Заведующий библиотекой, классные руководители |
|  | **VI. Работа с педагогическим коллективом** | | |  |
| 1. | Оказание практической помощи учителям при проведении  занятий на базе школьной библиотеки с использованием различных средств обучения. | педагоги | По мере необходим ости | Заведующий библиотекой |
| 2 | Методическая работа по оказанию помощи при работе с электронными  носителями информации | педагоги | постоянно | Заведующий библиотекой |
| 3 | Просмотр читательских формуляров с целью выявление задолжников. | 1-11 кл | 1 раз в четверть | Заведующий библиотекой |
| 4 | Совместно с активом библиотеки, проводить рейды по сохранности  учебников | 1-11 кл | 1 раз в четверть | Заведующий библиотекой |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным  категориям | 1-11 кл | регулярно | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 6 | Проведение библиотечных мероприятий | 1-11 кл | по плану | Заведующий библиотекой |
| 7 | Поощрение грамотами «Лучший читатель года» | 1-11 кл | 1 раз в год | Заведующий библиотекой |
|  | **VII. Работа с родителями** | | |  |
| 1 | Рекомендательные беседы | 1-11 кл | по запросу | Заведующий библиотекой |
| 2. | Ознакомление родителей с Перечнем учебников, используемых  в образовательном процессе | 1-11 кл | по запросу | Заведующий библиотекой |
| 3 | Проведение библиотечных мероприятий | 1-11 кл | по плану | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII ТЕМАТИКА МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | | | |
| **1. Духовно – нравственное, историко-патриотическое и гражданское воспитание учащихся, информационное сопровождение деятельности по противодействию**  **терроризму и экстремизму** | | | | | |
| 1 | Выставка ко дню солидарности борьбы с терроризмом:  «Терроризм: разум против ненависти». Накопительная электронная папка  «Терроризм – угроза человечеству» | 5-11 кл. | в течение года | | Заведующий библиотекой |
| 2 | 16 сентября - 275 лет со дня рождения русского военачальника Михаила  Илларионовича Голенищева- Кутузова(1745–1813) | 1-11 кл | сентябрь | | Заведующий библиотекой |
| 3 | Час истории:  День воинской славы России. Бородинское сражение под  командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812) | 1-11 кл | в течение года | | Заведующий библиотекой |
| 4 | День народного единства. | 1-11 кл. | ноябрь | | Заведующий библиотекой |
| 5 | Всероссийская неделя «Театр и дети» | 1-11 кл. | ноябрь | | Заведующий библиотекой |
| 6 | Международный день кино (Дата приурочена к проведению первого платного киносеанса в Париже  28.12.1895) | 1-11 кл. | декабрь | | Заведующий библиотекой |
| 7 | Конкурс чтецов «Рождество Христово» | 1-11 кл. | январь | | Заведующий библиотекой |
| 8 | Тематическая полка  «Салют, защитникам Отечества!» | 1-11 кл. | февраль | | Заведующий библиотекой |
| 9 | Беседа «Я помню, я горжусь!» | 5-8 кл. | сентябрь | | Заведующий библиотекой |
| 10 | Книжная выставка «Спорту – да!» Алкоголю – нет!» | 1-11 кл. | март | | Заведующий библиотекой |
| 11 | Классный час "Не допустить беды" (Профилактика суицида) | 1-11 кл. | март | | Заведующий библиотекой, классные руководители |
| 11 | Работа со списком экстремистских материалов |  | ежемесячно | | Заведующий библиотекой |
| **2. Экология. Здоровый образ жизни** | | | | | |
| 1 | Книжная выставка-диалог «Здоровье не  купишь - его разум дарит», | 1-11 кл | в течение  года | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Здоровье нации - основа процветания  России» к Всемирному дню здоровья |  | |  |  | |
| 2 | Буклет «СПИД – горькие плоды  «сладкой жизни» 1 декабря | 5-11 кл. | | декабрь | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки | |
| 3 | Час детского чтения [«Мы читаем – не](http://www.azovlib.ru/index.php/2016-04-06-12-23-03/2016-06-28-07-25-57/2-uncategorised/1428-2016-10-11-13-00-17) [скучаем»](http://www.azovlib.ru/index.php/2016-04-06-12-23-03/2016-06-28-07-25-57/2-uncategorised/1428-2016-10-11-13-00-17) | 5-11 кл. | | ноябрь | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки | |
| 4 | Памятка «Осторожно - наркотики»  к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом | 1-11 кл. | | март | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки | |
| **3. Литература. Искусство.** | | | | | | |
| Серия выставок календаря знаменательных дат «Писатели-юбиляры», беседы и обзоры литературы | | | | | | |
| 1 | 1 сентября – 165 лет со дня рождения русского поэта, переводчика Иннокентия Фёдоровича Анненского (1855–1909)  3 сентября - День памяти [Ивана Сергеевича Тургенева](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%C2%A2%C3%91%C6%92%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B2%2C%20%C3%90%CB%9C%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%20%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%B5%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201818-1883%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1818–1883). 137-ая годовщина со дня смерти русского писателя | | 10-11 кл  5-9 кл | сентябрь  сентябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 2 | 7 сентября - 150 лет со дня рождения русского писателя, переводчика [Александра Ивановича Куприна](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%C5%A1%C3%91%C6%92%C3%90%C2%BF%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%2C%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BA%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B4%C3%91%E2%82%AC%20%C3%90%CB%9C%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201870-1938%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1870–1938) | | 5-11 кл | сентябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 3 | 15 сентября - 130 лет со дня рождения английской писательницы [Агаты Кристи](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%C5%A1%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%81%C3%91%E2%80%9A%C3%90%C2%B8%2C%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%9A%C3%90%C2%B0%201891-1976%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1890–1976) | | 1-11кл | сентябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 4 | 3 октября - 125 лет со дня рождения русского поэта [Сергея Александровича Есенина](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%E2%80%A2%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%2C%20%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%B5%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B3%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B9%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BA%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B4%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201895-1925%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1895–1925) | | 8-11 кл | октябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 5 | 12 октября - 670 лет со дня рождения князя Московского и Владимирского [Дмитрия Ивановича Донского](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%E2%80%9D%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%9A%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%20%C3%90%E2%80%9D%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BD%C3%91%C2%81%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B9%20%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%20%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%BD%C3%91%C2%8F%C3%90%C2%B7%C3%91%C5%92%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%81%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%91%C2%81%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%20%C3%90%C2%B8%20%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%82%AC%C3%91%C2%81%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%3B%201350-1389%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1350–1389) | | 1-11кл | октябрь | | Заведующий библиотекой. |
| 6 | 22 октября - 150 лет со дня рождения русского писателя [Ивана Алексеевича Бунина](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%E2%80%98%C3%91%C6%92%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%2C%20%C3%90%CB%9C%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BA%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201870-1953%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1870–1953) | | 10-11 кл | октябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 7 | 26 октября - 95 лет со дня рождения советского писателя, кинодраматурга Владимира Карповича Железникова (1925– 2015) | | 1-4 кл. | октябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 8 | 13 ноября - 170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса  Стивенсона (1850–1894) | | 1-4 кл. | ноябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 9 | 24 ноября- 285 лет со дня рождения русского | | 9-11 кл | ноябрь | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | полководца Александра Васильевича Суворова (1730–1800) |  |  |  |
| 10 | 28 ноября - 140 лет со дня рождения русского поэта [Александра Александровича Блока](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%E2%80%98%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%2C%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BA%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B4%C3%91%E2%82%AC%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BA%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B4%C3%91%E2%82%AC%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201880-1921%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1880–1921)  28 ноября - 105 лет со дня рождения советского писателя и поэта [Константина (Кирилла) Михайловича Симонова](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%2C%20%C3%90%C5%A1%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BD%C3%91%C2%81%C3%91%E2%80%9A%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%9A%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%20%C3%90%C5%93%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B9%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%9A%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BB%C3%91%C5%92%3B%201915-1979%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1915– 1979) | 9-11 кл. | ноябрь | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 11 | 29 ноября -115 лет со дня рождения советского писателя Гавриила Николаевича  Троепольского (1905–1995) | 1-5 кл. | ноябрь | Заведующий библиотекой |
| 12 | 5 декабря -200 лет со дня рождения русского поэта [Афанасия Афанасьевича Фета](https://opac.nbrkomi.ru/cgiopac/opacg/opac.exe?arg0=NBRK&amp;arg1=NBRKOMI&amp;_searchstr=%2Fopacg%2Ffreesearch.html%3Fiddb%3D191%26value%3DPS%20%20%C3%90%C2%A4%C3%90%C2%B5%C3%91%E2%80%9A%2C%20%C3%90%C2%90%C3%91%E2%80%9E%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B9%20%C3%90%C2%90%C3%91%E2%80%9E%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%81%C3%91%C5%92%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A1%201820-1892%20&amp;TypeAccess=PayAcces) (1820–  1892) | 10-11 кл | декабрь | Заведующий библиотекой |
| 13 | 30 декабря - 115 лет со дня рождения советского писателя и поэта Даниила  Ивановича Хармса (Ювачева) (1905–1942) | 1-4 кл | декабрь | Заведующий библиотекой |
| 14 | 3 января —85 лет со дня рождения русского поэта Николая Михайловича Рубцова (1936–  1971) | 1-5 кл | январь | Заведующий библиотекой |
| 15 | 12 января — 145 лет со дня рождения  американского писателя Джека Лондона | 5-11 кл | январь | Заведующий библиотекой |
| 16 | 14 января — 110 лет со дня рождения русского писателя Анатолия Наумовича  Рыбакова (1911–1999) | 9-11 кл | январь | Заведующий библиотекой |
| 17 | 27 января — 195 лет со дня рождения русского  писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889) | 1-4 кл | январь | Заведующий библиотекой |
| 18 | 1. февраля — 190 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова (1831–1895) 2. февраля — 115 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981) | 5-11 кл | февраль | Заведующий библиотекой |
| 19 | 1 марта — День православной  книги (Отмечается по распоряжению Святейшего Синода с 2010 года в честь выхода  «Апостола» — первой православной книги на Руси) | 1-11 кл | март | Заведующий библиотекой |
| 20 | 27 марта — 140 лет со дня рождения русского писателя Аркадия  Тимофеевича Аверченко (1881–1925) | 1-11 кл | март | Заведующий библиотекой |
| 21 | 15 апреля — 135 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886– 1921) | 1-11 кл | апрель | Заведующий библиотекой |
| 22 | 15 мая — 130 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича  Булгакова (1891–1940) | 1-11 кл | май | Заведующий библиотекой |
| 23 | 6 июня — Пушкинский день России (Указ | 1-11 кл | июнь | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Президента РФ № 506 от 21.05.1997 года «О 200-летии со дня рождения А. С. Пушкина и  установлении Пушкинского дня России») | |  | |  |  |
| **Массовые мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Первое посещение библиотеки: «Экскурсия по книжному городу». Правила общения с книгой: «Книжкина мастерская» | 1 классы | | | сентябрь | Заведующий библиотекой,  учителя 1-х классов |
| 2 | Конкурс чтецов «Поэзии живительное слово». | 1-4 кл | | | октябрь | Заведующий библиотекой, классные руководители 1-4 классов |
| 3 | Беседа «Во имя жизни» | 5-6 кл | | | ноябрь | Заведующий библиотекой, классные руководители 5-6 классов |
| 4 | Викторина «В гостях у Деда Мороза» | 1-4  классы | | | декабрь | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 5 | Конкурс чтецов «Рождество Христово» | 1-11  классы | | | январь | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 6 | Урок мужества. «Помнить и гордиться» | 1-11  классы | | | февраль | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| 7 | Исторический калейдоскоп «Край родной навек любимый» | 1-4  классы | | | март | Заведующий библиотекой |
| 8 | Час экологического просвещения. «Любить природу – творить добро | 1-4  классы | | | апрель | Заведующий библиотекой |
| 9 | 12 апреля - День космонавтики | 1-11  классы | | | апрель | Заведующий библиотекой Детская  библиотека |
| 10 | 24 мая - Праздник «День славянской письменности и культуры». | 1-11 | | | май | Заведующий библиотекой |
| **4. В помощь учебному процессу и самообразованию** | | | | | | |
| 1 | Пропаганда научно-популярной литературы на выставках:  - «Новинки в библиотечно-информационном центре». | 1-11кл. | | По мере поступления | | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - «Единый государственный экзамен – 11 кл»,  - «Основной государственный экзамен – 9 кл» | |  |  |  | |
| 2 | Библиотечно-библиографическая поддержка в подготовке к предметным олимпиадам  и интеллектуальным марафонам. | | 5-11кл.  9-11 кл | ноябрь декабрь | Заведующий библиотекой | |
| **5. Профориентация** | | | | | | |
| 1 | Открытый просмотр литературы «Мир профессий» | | 9-11кл. | март | Заведующий библиотекой учитель русского языка и  литературы Полухина Т.О. | |
| 2 | Выставка ресурсов библиотеки «Куда пойти  учиться?» | | 9-11 кл | январь - май | Заведующий библиотекой | |
| **6. Организация досуга** | | | | | | |
| 1 | Продолжить информационно-  библиографическую поддержку проведения традиционных школьных праздников | | 1-11кл. | по плану школы | Заведующий библиотекой | |
| 2 | Серия книжных выставок “Готовимся к празднику”:   * Новый год у ворот * День защитников Отечества * 8 Марта и др. | | 1-11кл. | декабрь февраль март | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки | |
| 3 | Вовлечение пользователей в работу с АИБС  MARK SQL . | | 1-11кл. | январь - май | Заведующий библиотекой | |
| 4 | Рекомендательный список литературы  «Читаем книги – юбиляры 2020, 2021» | | 1-11кл |  | Заведующий библиотекой | |
| **IX. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА. РАБОТА С ФОНДОМ** | | | | | | |
| № | Содержание работы | Срок исполнен  ия | | Действие | Ответственный | |
| **Работа с учебным фондом** | | | | | | |
| 1 | Изучение нормативных документов, ознакомление с ними участников образовательного процесса. Участие  в семинарах, конференциях по вопросам книгообеспечения, по использованию электронных учебников. | по мере необходимости | | Планерки, совещания, педсоветы Семинары, конференции | | Директор школы Лобищева А.И., заведующий библиотекой |
| 2 | Разработка и утверждение нормативно- правовой базы по книгообеспечению . | по мере необходимости | | Положения, приказы | | Директор школы Лобищева А.И., заведующий библиотекой |
| 3 | Знакомство коллектива с обязанностями | сентябрь | | Планерки, | | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | по созданию и обновлению  библиотечных фондов учебников,  о порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы, правил пользования учебниками. |  | совещания, педсоветы, Приказ | школы Лобищева А.И., заведующий библиотекой |
| 4 | Анализ обеспеченности школы учебниками | сентябрь | Подсчет цифровых показателей.  Подача данных в МБУ ДПО (ПК)  «СОИРО» | Заведующий библиотекой |
| 5 | Инвентаризация учебного фонда (предмет, автор, название, год издания, количество) с учетными документами | ноябрь | Сводная таблица. Подача данных в управление  образования | Заведующий библиотекой |
| 6 | Формирование примерного перечня учебников, планируемых к использованию на следующий учебный  год | сентябрь | Составление списков учебников | Заведующий библиотекой |
| 7 | Работа с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к  использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего  общего образования на 2021/2022 учебный год | декабрь | Проработка ФПУ, формирование перечня  учебников по предметам, приказ | Заместители директора, руководители МО,  заведующий библиотекой |
| 8 | Формирование заказа учебников на основании «Федерального перечня учебников, рекомендуемых к  использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" на 2021/2022  учебный год | январь | Оформление заказа, утверждение, передача в СОГИУУ | Заместители директора, руководители МО,  заведующий библиотекой |
| 9 | Утверждение учебных программ и перечня учебных пособий, обеспечивающих их реализацию на 2021/2022 учебный год. | май | Учебные программы | Директор школы Лобищева А.И., заведующий библиотекой |
| 10 | Подготовка перечня невостребованных учебников на следующий учебный год. | по мере необходи  мости | Список невостребо-  ванных учебников | Заведующий библиотекой |
| 11 | Доведение информации о перечне  учебников на следующий учебный год до учащихся и родителей (какие предметные | по плану  мероприя- тий школы | (родительские собрания,  информационные | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | линии в каждом классе, количество  учебников, имеющихся в фонде, заказ на учебники) |  | списки, стенды, размещение на  сайте и т.д) | |  |
| 12 | Прием учебников и выдача на следующий учебный год | май, август | Приказ, график, беседы в выпускных  классах о порядке подписания обходных листов. | | Заведующий библиотекой, классные руководители |
| 13 | Обработка и учет новых поступлений | по мере поступления | Взаимодействие с торговыми  представителями.  Работа с учетными  документами | | Директор школы Лобищева А.И., заведующий библиотекой |
| 14 | Анализ выполнения заказа учебников. Сверка учета поступлений | сентябрь | Подготовка учетных  документов | | Заведующий библиотекой |
| 15 | Коллективное информирование учителей о поступлениях новых учебников. | по мере поступле ния | Педсовет, стенд,  сайты | | Заведующий библиотекой |
| 16 | Списание устаревших по содержанию и физически изношенных учебников | по мере  необходимости | подготовка актов, вывоз макулатуры | | Заведующий библиотекой |
| 17 | Контроль за сохранностью учебного  фонда, выданных учащимся и учителям. | в течение года | По плану работы ОУ санитарная обработка фонда, ремонт, рейды по проверке  учебников. Справка по итогам рейда. Подписание обходных листов | | Заведующий библиотекой,  классные руководители, учителя - предметники, |
| **Работа с основным фондом** | | | | | |
| 1 | Прием и техническая обработка новых поступлений в  библиотеку. Прием документов, полученных в дар, учет и обработка, каталогизация по мере поступления | | по мере поступления | Заведующий библиотекой | |
| 2 | Выявление и списание фонда с учетом ветхости и  содержания, оформление актов и изъятие карточек из каталогов. | | февраль | Заведующий библиотекой | |
| 3 | Оформление подписки на периодические издания -  контроль доставки, обработка. | | в течение года | Заведующий библиотекой | |
| 4 | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Работа с задолжниками. | | в течение года | Заведующий библиотекой,  классные руководители | |
| 5 | Обеспечение мер по возмещению ущерба. Составление  акта взамен утерянных книг. | | июнь-июль | Заведующий библиотекой | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов ББК), эстетика оформления,  проверка правильности расстановки). | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 7 | Работа по ремонту книг | в течение года | Заведующий библиотекой.  Актив библиотеки |
| **V. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА. ВЕДЕНИЕ СБА. АИБС MARK-SQL** . | | | |
| 1 | Пополнение и редактирование системы  1) каталогов:  - Алфавитного каталога (АК)   1. Электронного каталога «АИБС MARK- SQL». 2. картотек:  * Краеведческая копилка; * Картотека учетных карточек учебников;   -Папки –накопители «Пишем мы, пишут о нас» | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 2 | 1. Администрирование проекта «Школа цифрового века» 2. Консультирование по работе в общероссийском проекте «Школа цифрового века» | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 3 | Проводить уроки информационной грамотности | по плану | Заведующий библиотекой |
| 4 | Библиографические консультации (индивидуальные, групповые):   * как составить список использованной литературы? * как писать реферат? * как оформить титульный лист? и прочие. | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 5 | Webлиография безопасных детских сайтов «Интернет  на ладошке» | Март  февраль | Заведующий библиотекой |
| **VI. РАЗВИТИЕ БИБЛИОТЕКИ, РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ** | | | |
| 1 | Информацию о работе библиотеки представлять на информационном стенде, на сайте школы | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 2 | Планирование и анализ работы библиотеки | Май, июнь | Заведующий библиотекой |
| 3 | Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. | последний  рабочий день месяца | Заведующий библиотекой |
| 4 | Косметический ремонт материалов, подготовка к  приемке школы | август | Заведующий библиотекой |
| 6 | Работа с накопительной папкой документации,  регламентирующей деятельность школьной библиотеки | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 7 | Обновление страницы библиотеки на сайте  школы, персонального сайта | в течение года | Заведующий библиотекой |
| **VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ,**  **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КУЛЬТУРЫ «СТАРООСКОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ** | | | |
| 1 | Продолжить внедрение информационных технологий в  практику работы библиотеки | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 2 | Участвовать в заседаниях ММО школьных  библиотекарей. | в течение года | Заведующий библиотекой |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Участвовать в семинарах различных уровней | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 4 | Продолжить сотрудничество с ЦБС города Старый  Оскол (детская библиотека № 11, № 4) | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 5 | Выписывать и изучать профессиональную периодическую печать, участвовать в проекте «Школа  цифрового века» | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 6 | Сотрудничать со средствами массовой информации школы, города по освещению вопросов библиотечной  деятельности | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 7 | Пополнение портфолио новыми материалами | в течение года | Заведующий библиотекой |
| 8 | Работа по теме самообразования  «Поиск и совершенствование форм массовой работы библиотечно-информационного центра в развитии  творческого потенциала учащихся» | в течение года | Заведующий библиотекой |

Заведующий библиотекой Перегубко Е.В.