**Утверждаю**

**Директор МКОУ «СОШ №1»**

**Муслимов М.М.**

***на 2021-2022 учебный год***

******

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Основные цели работы школьной библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;

5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Задачи школьной библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

4. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

5. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

6. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

7. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

**Основные функции школьной библиотеки:**

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

**Направления деятельности библиотеки:**

а) информационные и прочие обзоры литературы;

б) беседы о навыках работы с книгой;

в) подбор литературы для внеклассного чтения;

г) участие в районных и республиканских конкурсах;

д) выполнение библиографических запросов;

е) поддержка общешкольных мероприятий

**Формирование библиотечного фонда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | ***Содержание работы*** |  |
| ***I*** | ***Работа с фондом учебной литературы*** | ***Срок исполнения*** |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021– 2022 учебный год. | Сент.-окт. |
| **2.** | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников согласно учебным программам. | Май-июнь,  Август-сент. |
| 3. | Комплектование фонда учебной литературы:  1.Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Мин. образования).  2.Составление совместно с председателями МО заказа на учебники с учётом их требований на 2021 – 2022 г.  3.Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей метод. объединений, а также итогов инвентаризации.  4.Согласование и утверждение бланка - заказа на 2021-2022 год администрацией школы.  5.Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, штемпелевание. | В течение года |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). | Декабрь,  апрель |
| 5. | Списание учебного фонда с учётом ветхости и схемы учебных программ. | Октябрь |
| 6. | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В теч. года |
| 7. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В теч. года |
| 8. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию. | В теч. года |
| 9. | Ведение тетради выдачи учебников. | Май, сент. |
| ***II*** | ***Работа с фондом художественной литературы*** |  |
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования. | Декабрь |
| 2. | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | Постоянно в теч. года |
| 3. | Учёт библиотечного фонда. | По графику инверт. матер. отд. |
| 4. | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | По мере комплектования |
| 5. | Выдача худ. литературы пользователям библиотеки. | Постоянно |
| 6. | Работа с фондом:  1.Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления.  2.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.  3.Проверка правильности расстановки фонда 2 раза в год.  4.Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. | В теч. года  Регулярно |
| 7. | Работа по сохранности фонда:  1.Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.  2.Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке.  3.Организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД.  4.Составление списков должников 2 раза в учебном году.  5.Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.  6.Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно в теч. года  В теч. года. |
| 8. | Списание ветхой худ. литературы по моральному износу и учебников. | Окт.- декабрь |
| 9. | Обеспечение работы читального зала. | В теч. года |
| ***III*** | ***Индивидуальная работа*** |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 4. | Беседы о прочитанном. | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку. | Январь - февр. |
| 6. | Изучение и анализ читательских формуляров. | В теч. года |
| ***IV*** | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебн. и метод.лит.-ре | В теч.года |
| 2. | Консультационно - информационная работа с МО учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | В теч. года |
| 3. | Оказание методической помощи к уроку. | В теч.года |
| 4. | Поиск литературы по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям. | В теч.года |
| ***V*** | ***Повышение квалификации*** |  |
| 1. | Участие в семинарах школьных библиотекарей. | По плану |
| ***VI*** | ***Взаимодействие с библиотеками города*** |  |
| 1. | Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками ЦБС.  Формы работы:   * Экскурсии по библиотеке. * Тематические беседы. * Библиографическая помощь. | В теч.года |

**План ежемесячной работы школьной библиотеки**

**на 2021- 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Содержание работы*** | | ***Сроки исполнения*** |
| ***Сентябрь*** | 1.Выдача учебников учащимся (в первую очередь льготным категориям).  2.Подобрать материал для бесед по бережному отношению к книге для 1 классов.  3.Перерегистрация читателей 1-11 классов  4.Составление заявки на недостающие учебники.  5. Беседы в 1-х классах «Берегите книги» (по бережному отношению к учебнику). | | До 3 сентября 2021 г  Сентябрь 2021 г.  Сентябрь 2021 г.  Сентябрь 2021 г.  С 11 сентября по 21 сентября 2021 г. |
| ***Октябрь*** | 1.Оформление подписки.  2. Книжная выставка к 230-летию со дня рождения С.Т.Аксакова  3. Всемирный день защиты животных «Берегите животных»  4. Книжная выставка – «Учитель перед именем твоим»  5.Конкурс чтецов среди 3-х классов | | Октябрь 2021 г.  1 октября 2021 г.  4 октября 2021 г.  5 октября 2021 г.  Октябрь 2021 г. |
| ***Ноябрь*** | 1. «Наша сила в единстве» ко дню Народного единства – обзор - выставка  2. «Многоликий Достоевский» - к 200-летию со дня рождения Ф.М.Достоевского  3. «Калейдоскоп рассказов Е.И.Чарушина» - к 120-летию со дня рождения  4. Книжная выставка «М.В.Ломоносов – первый русский учёный» - к 310—летию со дня рождения  5. Рейд по проверке сохранности учебников.  6. «Неделя живой классики» | | к 4 ноябрю 2021 г.  11 ноября 2021 г.  12 ноября 2021 г.  19 ноября 2021 г.  29 ноября 2021 г.  Ноябрь 2021 г. |
| ***Декабрь*** | 1.Проверка правильности расстановки фонда.  2. «Поэт музы и печали» - к 200-летию со дня рождения Н.А.Некрасова  3. «Классик даргинской литературы» - к 90-летию со дня рождения А.Абубакара  4.Книжная выставка к 120-летию со дня рождения А.А.Фадеева  5. Оказать помощь в подборе стихов и сценариев к Новому году. | | В течение мес.  10 декабря 2021 г.  14 декабря 2021 г.  24декабря 2021 г.  Декабрь 2021 г. |
| ***Январь*** | 1.Книжная выставка к 140-летию А.Н.Толстого  2. « Неделя открытых дверей в библиотеке» (конкурсы загадок, викторины, книжные выставки).  3.Книжная выставка – 125 лет В.П.Катаеву.  4. «Великий реформатор» - к350-летию Петра 1 | | 14 января 2022 г.  С 17 по 25 января  2022 г.  28 января 2022 г.  Январь 2022 г. |
| ***Февраль*** | 1.Работа с фондом.  2. «Дарите книги с любовью» - акция к Международному дню дарения книг  3. «Родной язык – неиссякаемый родник» - Международный день родного языка  4. «Держава армией крепка» - ко дню защитника отечества | | В течение месяца  14 февраля 2022 г.  21 февраля 2022 г.  23 февраля 2022 г. |
| ***Март*** | 1. « От улыбки маминой светло» - к Международному женскому дню  2. «Неделя детской книги»  3. «Добрый мир сказок К.И.Чуковского» - к 140-летию со дня рождения | | 10 марта 2022 г.  Март 2022 г.  Март 2022 г. |
| ***Апрель*** | 1. Игра – викторина «Магия волшебных страниц» - к Международному дню детской книги  2. «Открытие космической эры» - ко дню космонавтики  3. Рейд по проверке сохранности школьных учебников. | | 2 апреля 2022 г.  12 апреля 2022 г.  25 апреля 2022 г. |
| ***Май*** | | 1. «Великий Подвиг – Великая Победа», посвящённый к 77-летию Победы.  2.Книжная выставка к 130-летию К.Г.Паустовского  3.Составление плана работы на 2022-2023 учебный год.  4.Отчёт о проделанной работе за год.  5.Сбор художественной литературы от задолжников.  6.Приём учебников от классных руководителей. | К 9 мая 2022 г.  Май 2022 г.  24 мая 2022 г.  25 мая 2022 г.  В течение месяца  Конец мая, июнь 2022 г. |