Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №26»

Приложение № 1 Приказ № 470 от 30.12. 2022 г.

Е.В. Зиновьева

**План работы школьной библиотеки МБОУ «*Школа 26»* на 2022/23 учебный год**

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
| --- | --- | --- | --- |
| Август | | | |
| 1 | Работа с фондом учебной литературы | Изучить новый Федеральный перечень учебников  Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня.  Подготовить вместе с педагогами­предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить.  Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку – работать с поставщиками и с обменно­резервным фондом | Зав. библиотекой, заместитель директора по УВР, педагоги предметники |
| 2 | Работа с основным фондом | Изучить состав фонда. | Зав. библиотекой |
| Сентябрь | | | |
| 3 | Работа с фондом учебной литературы | Выдать учебники по графику в соответствии с  Положением о библиотечном фонде учебников  МБОУ «Школа №26» города Ростова-на-Дону,  порядке его использования и обеспечении  сохранности от 28.08.2017г. | Зав. библиотекой,  классные руководители. |
| 4 | Работа с основным фондом | Создать комиссию, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Работа с пользователями библиотеки | Перерегистрировать читателей.  Отразить, какие читатели выбыли, а какие появились у библиотеки | Зав. библиотекой, |
| 6 | Организация  мероприятий | Организовать квест к Международному дню распространения грамотности | Заместитель директора по УВР,  классные руководители |
| 7 | Уроки информационной культуры | Рассказать ученикам 2­х классов, как устроена книга и как выбирать книги в библиотеке, ученикам 3­х классов – о видах информации | Зав. библиотекой, учителя начальной школы |
| Октябрь | | | |
| 8 | Работа с основным фондом | Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках. | Зав. библиотекой,  классные руководители |
| 9 | Работа с учениками | Провести беседы с читателями, которые записались в библиотеку в 2022/23 учебном году, о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг | Зав. библиотекой |
| 10 | Повышение квалификации | Изучить и использовать опыт работы библиотечных специалистов – посещать семинары, курсы, участвовать в работе тематических круглых столов | Зав. библиотекой |
| 11 | Уроки информационной культуры | Международный день школьных  библиотек – 27 октября | Зав. библиотекой |
| 12 | Работа с сайтом школы | Выложить на школьный сайт и в соцсетях новости и мероприятия библиотеки в разделе «Библиотека» | Заместитель директора по УВР, системный администратор |
| Ноябрь | | | |
| 13 | Работа с основным фондом | Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436­ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru). | Зав. библиотекой |
| 14 | Работа с родителями | Выступить на родительских собраниях с докладом о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей | Классные руководители, учителя начальной школы |
| 15 | Уроки информационной культуры | 16 ноября – День международной толерантности | Зав. библиотекой |
| 16 | Организация  мероприятий | Подготовить книжную выставку в честь Дня матери «Образ матери в мировой литературе» -26 ноября | Зав. библиотекой, учителя литературы |
| Декабрь | | | |
| 17 | Работа с основным фондом | Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках | Зав. библиотекой, классные руководители |
| 18 | Повышение квалификации | Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству | Зав. библиотекой, |
| 19 | Организация  мероприятий | Принять участие в викторине в честь Дня конституции – 12 декабря | Учителя истории, зав. библиотекой |
| 20 | Уроки информационной культуры | Рассказать ученикам 2­4-х классов, как работать с орфографическим словарем.  День неизвестного солдата – 3 декабря | Зав. библиотекой, учителя начальной школы |
| Январь | | | |
| 21 | Работа с пользователями библиотеки | Провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг | Зав. библиотекой, |
| 22 | Работа с учениками | Просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников, и организовать День возвращенной книги | Зав. библиотекой, |
| 23 | Уроки информационной культуры | Рассказать ученикам 2-4­х классов, как работать с толковым словарем | Зав. библиотекой, учителя начальной школы |
| 24 | Организация мероприятия | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) – 27 января | Зав. библиотекой, классные руководители, учителя истории |
| Февраль | | | |
| 25 | Работа с родителями | Выступить на родительских собраниях, чтобы сообщить о возможностях и работе библиотеки, дать рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей | Зав. библиотекой, классные руководители |
| 26 | Повышение квалификации | Участвовать в работе методических объединений | Зав. библиотекой, |
| 27 | Организация  мероприятий | Принять участие в подборке материалов к конкурсу в честь Дня российской науки – 8 февраля | Зав. библиотекой,  классные руководители |
| 28 | Уроки информационной культуры | Рассказать ученикам 6­х классов, как использовать справочные издания, словари, детские энциклопедии.    Международный день родного – 21 февраля  языка | Зав. библиотекой, |
| 29 | Работа с пользователями библиотеки | Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки, что они хотели бы  изменить | Зав. библиотекой, |
| Март | | | |
| 30 | Работа с основным фондом | Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках | Зав. библиотекой,  классные руководители |
| 31 | Уроки информационной культуры | Рассказать ученикам 3­х классов об особенностях поиска информации в интернете, ученикам 4­х классов – о том, как готовить электронные и традиционные письма, ученикам 9–11­х классов – об электронных средствах поиска информации в современной библиотеке.  Всероссийская неделя детской и юношеской книги – 25-30 марта. | Зав. библиотекой, классные руководители |
| 32 | Работа с учениками | Организовать мелкий ремонт и переплет изданий учениками 1–4­х классов при обмене учебников | Зав. библиотекой, учителя начальной школы |
| 33 | Организация  мероприятий | Организовать «Книжкину больницу»  Принять участие в подготовке информационного стенда к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом | Зав. библиотекой,  учителя начальной школы |
| Апрель | | | |
| 34 | Работа с фондом учебной литературы | Чтобы сформировать общешкольный заказ учебников из Федерального перечня учебников на 2022/23 учебный год:  учесть учебники в муниципальном обменном фонде;  обратить внимание на замечания заместителя директора по УВР и членов методических объединений;  проанализировать итоги инвентаризации;  разработать с администрацией школы, управляющим советом стратегию комплектования учебного фонда | Зав. библиотекой, заместитель директора по УВР, члены  методических объединений,  учителя­предметники |
| 35 | Повышение квалификации | Изучить нововведения в работе библиотек города для внедрения положительного опыта на 2022/23 учебный год | Зав. библиотекой |
| 36 | Уроки информационной культуры | 30 апреля - День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ. | Зав. библиотекой, учитель ОБЖ |
| 37 | Организация  мероприятий | Оформить выставку книг о космосе в честь Дня космонавтики – 12 апреля | Зав. библиотекой,  учителя астрономии |
| Май | | | |
| 38 | Организация  мероприятий | Провести библиотечные уроки:  - в честь Дня Победы – 9 мая;  - в честь Дня славянской письменности и культуры, рассказать ученикам о рукописных и печатных книгах – 24 мая | Зав. библиотекой |
| 39 | Работа с фондом учебной литературы | Подготовить на утверждение перечень программно­методического обеспечения учебного процесса и список учебников на 2022/23 учебный год | Заместитель директора по УВР, члены методических объединений,  учителя­предметники, зав. библиотекой |
| 40 | Работа с основным фондом | Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках | Зав. библиотекой, классные руководители |
| 41 | Работа с родителями | Опубликовать список учебников на 2022/23 учебный год на сайте школы и в соцсетях | Заместитель директора по УВР, системный администратор |
| 42 | Работа с сайтом | Оформить рекомендательные списки для летнего чтения, разместить их на сайте школы | Системный администратор, учителя литературы |
| Июнь | | | |
| 43 | Работа с фондом учебной литературы | Составить заказ на учебники и контролировать, как он выполняется.  Принимать и оформлять новые учебники: книгу суммарного учета, штемпелевать издания, пополнять картотеку.  Принять учебники у школьников и классных руководителей начальной школы по графику. | Зав. библиотекой, классные руководители. |
| 44 | Работа с фондом учебной литературы и основным фондом | Проверить фонды, списать издания из­за ветхости и морального износа, составить акты и сдать их в бухгалтерию, организовать сбор и вывоз макулатуры, исключить каталожные карточки из каталога | Зав. библиотекой,  гл. бухгалтер, члены комиссии по списанию основных средств. |
| 45 | Работа с основным фондом | Подготовить акт на списание изданий, которые потеряли читатели, и акт на прием изданий взамен утерянных | Зав. библиотекой |
| 46 | Организация мероприятия | День русского языка-Пушкинский день России – 6 июня | Зав. библиотекой, учителя русского языка и литературы |
| Август | | | |
| 47 | Повышение квалификации | Проанализировать работу библиотеки в 2022/23 учебном году, подготовить рекомендации | Зав. библиотекой |
| 48 | Работа с основным фондом и фондом учебной литературы | Подвести итоги учебного года с помощью книг суммарного учета литературы основного фонда и учебного фонда | Зав. библиотекой, |
| 49 | Работа с сайтом школы | Разместить на сайте школы годовой план и отчет библиотеки | Заместитель директора по УВР, системный администратор |