**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Мало-Куналейская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ПРИНЯТО» на Педагогическом Советепротокол № 1от« 31 » августа 2022 г. | «СОГЛАСОВАНО»Завуч по УВР\_\_\_\_\_Л.И. Некипелова« 31 » августа 2022 г. | «УТВЕРЖДАЮ»Директор школыТ.А.СмолинаПриказ № « 1 »п .6от «1 » сентября 2022 г.  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ШКОЛЬНОЙ БИБИЛИОТЕКИ**

**на 2022 -23 учебный год**

 **Составитель: Смолина Ольга Федоровна**

 **Квалификация: педагог - библиотекарь**

 **Малый Куналей, 2022**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

 Рабочая программа разработана на основе Положения о должностных обязанностях педагога-библиотекаря (раздел III«Квалификационные характеристики должностей работников образования от01.07.2011 г. № 21240)

Рабочая программа состоит из разделов:

1. Работа с библиотечным фондом.

2. Справочно-библиографическая работа.

3. Профессиональное развитие.

4. Работа с читателями.

5. Пропаганда литературы.

6. Организационная работа.

 По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживают разделы «Работа с читателями» и «Пропаганда литературы», т.к. именно их выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

 Цели и задачи библиотечной работы в 2022 -2023 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы: «Повышение качества знаний путем совершенствования эффективности педагогической деятельности в условиях внедрения ФГОС в основной уровень образования»

Основными задачами библиотеки являются:

- формирование творческой личности школьника, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно - информационного пространства;

- развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;

- представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценки информации;

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;

- оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;

- предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.

- формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;

- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории

- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;

- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;

- воспитание чувства бережного отношения к книге;

- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Формы работы с книгой разнообразны и определяются творчеством педагога. Для формирования интереса к чтению есть разнообразные **формы и методы организации занятий:**

 занятие-диспут,

 занятие-спектакль,

 занятие-праздник,

 занятие-интервью,

 интегрированное занятие,

 конференция,

 устный журнал,

 конкурсы,

 литературные встречи,

 литературная гостиная,

 литературный ринг и т. д.

 Представленная в программе система работы позволяет осуществить внедрение новых технологий, нестандартных форм работы во внеурочной деятельности, развить речь учащихся, повысить учебную мотивацию детей и, главное, воспитать грамотного читателя. Использование компьютерных и мультимедийных технологий значительно повышает эффективность работы по воспитанию интереса к книге, к чтению.

 Библиотекарь должен создавать условия для современного ребенка, гарантирующие ему открытие целостной картины мира, развитие мотивов отношения к чтению, чтобы не нарушалась культура понимания ценности и приоритетности чтения, читательской деятельности.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

 **на 2022-2023 учебный год.**

**Основные функции школьной библиотеки**

1. *Информационная –* предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя

2. *Воспитательная –* развитие чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. *Культурологическая –* помощь в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. *Образовательная –* поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития лицея и в образовательных программах по предметам.

**Направление деятельности библиотеки**

1. Помощь в проведении литературных часов.

2. Информационные и прочие обзоры литературы.

3. Беседы о навыках работы с книгой.

4. Подбор литературы для внеклассного чтения.

5. Выполнение библиографических запросов.

6. Поддержка общешкольных мероприятий.

1. **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | дата | Ответств. |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2022 -2023 г. Подготовка перечня учебников, планируемых киспользованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2023 -2024 учебный год. | Май, август,сентябрь |  |
| 3 | Прием и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления |  |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май, август,сентябрь |  |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мерепоступления |  |
| 6 | Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников; проверка учебного фонда; ремонт книг; санитарный день1 раз в месяц | 1 раз в месяц |  |
|  | II. **Справочно-библиографическая работа** |  |  |
| 1 | Пополнение и редактирование картотеки статей, составление электр. каталога | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Оформление выставок с информацией о книгах-юбилярах и других знаменательных датах календаря | В течение года |  |
|  | III. **Профессиональное развитие** |  |  |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2022-2023 учебный годПлан работы библиотеки на 2023-2024 учебный год | Согласно плану | Библиотекарь |
| 2 | Ведение учетной документации школьной библиотеки | Постоянно |  |
| 3 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий | Постоянно |  |
| 4 | Взаимодействие с библиотеками района | Постоянно |  |
|  | IV. **Работа с читателями** |  |  |
| 1 | Конкурсы: «Самый читающийкласс», «Самый активный читатель» | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Выдача учебников учащимся школы. | Конец августа |  |
| 3 | Перерегистрация читателей и регистрация новых учащихся | Начало сентября |  |
| 4 | Проведение экскурсии в библиотеку для учащихся 1-х классов | 1 четверть |  |
| 5 | Прием учебников и художественной литературы от учащихся | 4 четверть |  |
|  | **Индивидуальная работа** |  |  |
| 1 | Осуществлять руководство чтением, помогать детям повышать культуру чтения | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Проводить рекомендательные беседы при выдаче книг и беседы о прочитанном. | В течение года |  |
| 3 | Прививать любовь к книге, воспитывать культуру чтения, бережное отношение кпечатным изданиям. | В течение года |  |
| 4 | Привлекать учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных способностей. | В течение года |  |
|  | V. **Пропаганда литературы** |  |  |
| 1 | **Создание фирменного стиля**Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | Библиотекарь |
| 2 | **Реклама о деятельности библиотеки**Наглядная (информац. объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | Постоянно |  |
| 3 | Оформление выставок, посвященных знаменательным датам | В течение года |  |
| 4 | Регулярно оформлять материалы стенда : «Наш календарь» | В течение года | Библиотекарь |

**Выставки к знаменательным датам**

СЕНТЯБРЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | День знаний |
|  | Всемирный день мира |
| 8 | Международный день распространения грамотности |
|  | День воинской славы России. День Бородинского сражения (1812 г.) |
| 10 | Международный день памяти жертв фашизма |

### ОКТЯБРЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Международный день пожилых людей |
|  | Международный день музыки |
| 5 | Международный день учителя |
| 15 | День мировой поэзии |
| 30 | День памяти жертв политических репрессий |

### НОЯБРЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | День народного единства. День согласия и примирения |
|  |  |
| 19 | Международный день некурения |
| 22 | Всероссийский День словаря |
| 27 | День матери России |

ДЕКАБРЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Всемирный день борьбы со СПИДом |
| 10 | Всемирный день прав человека |
| 12 | День конституции Российской Федерации |

### ЯНВАРЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1-2 | Новогодний праздник |
| 1 | Всемирный день мира |
|  |  |
| 25 | Татьянин день. Студенческий праздник |
| 27 | День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда (1944) |

### ФЕВРАЛЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | День воинской славы России. Победа над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943) |
| 23 | День защитников Отечества |

##### МАРТ

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | Международный женский день |
| 27 | Международный день театра |
|  |  |

##### АПРЕЛЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | День смеха |
|  | Международный день Птиц |
| 7 | Всемирный день здоровья |
| 12 | День космонавтики. Всемирный день авиации и космонавтики |
|  |  |

##### МАЙ

|  |  |
| --- | --- |
| 1-2 | Праздник весны и труда |
|  | Международный день семьи |
| 28 | Всероссийский день библиотек |
|  | Всемирный день культуры |
|  | День борьбы с курением |

##### ИЮНЬ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Международный день защиты детей |
| 5 | Всемирный день охраны окружающей среды |
| 6 | Пушкинский день России |
| 22 | День памяти и скорби |
|  |  |
|  |  |

 КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | класс | Кол- во часов | Дата проведения |
| 1 | Выдача учебников | 1-11 |  | 1.09-10.09 |
| 2 | Перерегистрация читателей | 1-11 |  | В теч. года |
| 3 | Первое посещение библиотеки. (Экскурсия-беседа). | 1класс | 2 ч. | Сентябрь - октябрь |
| 4 | «Твои первые энциклопедии. Знакомство с детскими справочными изданиями» | 2-4 | 4ч. | ноябрь |
| 5 | «О братьях наших меньших» (беседа-игра) | 3 | 1ч. | октябрь |
| 6 | Старт. Конкурс «Папа, мама, я – читающая семья» | 1-11 |  | октябрь |
| 7 | Урок-проект «Книгу создаем мы сами» | 5 | 2ч. | ноябрь |
| 8 | Правила и умения обращаться с книгой. | 2-3 | 3ч. | ноябрь |
| 9 | «Праздник для мам». – Массовое мероприятие. | 1-4 | 4ч. | ноябрь |
| 10 | Структура книги, использование ее справочного аппарата при чтении | 6 | 1ч. | декабрь |
| 11 | Строение книги. Элементы книги. | 7 | 1ч. | декабрь |
| 12 | «Скажи наркотикам - нет!» - беседа. | 8 | 1ч | январь |
| 13 | «Как построена книга». (Углубленное знакомство с элементами книги) | 5 | 2ч. | февраль |
| 14 | Неделя детской и юношеской книги* «Шоу-викторина «Угадай книгу»
* «Твой 19 век. (Исторический календарь, литература 19 века, искусство 19 века)
* «Библиотечный урок-игра «Что такое здравствуй?»
* Посвящение в читатели. Массовое мероприятие.
* Конкурс: «Лучший читатель года».
 | 1-91-4 5-67-81-49 | 5ч.2ч.2ч.5ч.1ч. | март |
| 15 | «По страницам детских журналов» | 5 | 2ч. | апрель |
| 16 | Как составить реферат. Беседа. | 9 -11 | 3ч. | апрель |
| 17 | Викторина о Вел.Отеч.войне | 8-11 | 4ч. | май |
| 18 | Прием учебников. | 1-11 |  | май |
|  |  |  |  |  |

**VI. Организационная работа**

*Работа по сохранности книжного фонда*

1. Отбирать книги для ремонта

2. Вести работу с должниками

3. Оформлять замену потерянных книг

4. Один раз в месяц проводить санитарный день

5. Не реже 2-х раз в неделю делать влажную уборку помещения библиотеки

*Работа с учебниками*

1. К 10 сентября обеспечить всех учащихся учебниками

2. Правильно осуществлять прием новых учебников, учет и обработку

3. Аккуратно вести книгу суммарного учета, книгу копий накладных полученных школьных учебников, пополнять картотеку учебников.

4.Оформить заказ новых учебников на 2023 -2024 учебный год

*Ведение справочно-библиографического аппарата*

Наряду с ведением картотеки учебников и электронного каталога художественной литературы продолжать заносить новые поступления литературы в инвентарную книгу.

*Общественная работа*

1. Ежемесячно посещать семинары библиотечных работников

2. Изучать опыт работы других школьных библиотекарей

3. Принимать участие в школьных педагогических советах, профсоюзных собраниях и других школьных мероприятиях.