**План работы библиотеки МБОУ Маргаритовской СОШ**

**на 2022-2023 год**

**Главные задачи библиотеки**

* Формирование библиотечных фондов с учётом профиля общеобразовательного учреждения, потребностей учащихся.
* Обеспечение поддержки непрерывных образовательных процессов, повышения квалификации педагогического состава, самостоятельной работы учеников.
* Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов.
* Развитие у школьников информационной и читательской культуры посредством организации тематических мероприятий.
* Повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям.
* Повышение интереса к литературе.
* Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.
* Координация работы учреждения.
* Разработка новых форматов взаимодействия работников библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с посетителями.
* Поддержание постоянного оборота литературы в общеобразовательном учреждении, обеспечение своевременной выдачи и сдачи книг.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

1. Постоянная активная работа с учащимися, направленная на пробуждение и поддержания интереса к чтению и литературе.
2. Организация различных литературных обзоров с целью предоставления доступной информации о тех или иных изданиях, произведениях.
3. Различные акции и мероприятия, которые обычно приурочиваются к памятным датам, важным событиям, литературного мира. Они могут быть общешкольными, классными или проводимыми для нескольких классов (для начальной, средней и старшей школы, для отдельных параллелей).
4. Работа с литературными фондами.
5. Проведение уроков культуры чтения.
6. Поддержание взаимодействия с педагогами и родителями учащихся для постоянного обмена знаниями, получения новой полезной информации, предоставления консультаций.

**ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

* Памятные даты.
* Неделя или месяц читательской культуры, художественной, научной, фантастической или публицистической литературы, определённого автора, детской или юношеской книги. Можно выбрать любой период и посвятить его отдельному литературному направлению.
* Обзор литературных новинок или конкретных произведений.
* Обсуждение книг, сюжетов произведений, творчества авторов.
* Музыкальные вечера с прослушиванием песен на слова известных поэтов (в современных и классических интерпретациях).
* Конкурс чтецов, юных поэтов или писателей.
* Викторина с вопросами и заданиями по конкретному произведению.
* Изобретения и открытия.
* Выдающиеся люди мира.
* Сохранение экосистемы, улучшение экологии, рациональное обращение с отходами, экономия энергетических и природных ресурсов, жизнь в современной экосистеме.
* Путешествия.
* Мечты.
* Достопримечательности родного города, края, местности.
* Природные сокровища.
* Книжные хиты.
* Современные произведения.
* Экранизации и театральные постановки произведений.
* Истории взлётов и падений.
* Поиски любимого автора.
* Страна литературы.
* Семейные библиотечные выходные.
* Живая классика.

**ПАМЯТНЫЕ ДАТЫ И ЮБИЛЕИ 2022-2023 ГОДА**

В 2022-2023 учебном году будет немало памятных дат. Прежде всего, это юбилеи известных литературных деятелей:

* 200-летний юбилей Достоевского (11 ноября)
* 195-летие Салтыкова-Щедрина (27 января)
* 200-летие Некрасова (10 декабря)
* 115-летие Агнии Барто (4 февраля)
* 190-летие Н.С. Лескова (16 февраля)
* 135-летие Н.С. Гумилёва (3 апреля)
* 130-летие М.А. Булгакова (15 мая)
* 235-летие Ф.Н. Глинки (19 июня)
* 220-летие В.И. Даля (10 ноября)
* 130-лентие Мандельштама (15 января)

В 2022-2023 учебном году будут и произведения-юбиляры: «Обыкновенное чудо», «Белый Бим, Чёрное ухо», «Мастер и Маргарита», «Божественная комедия», «Гамлет, принц датский», «Недоросль», «Щелкунчик», «Горе от ума», «Собор Парижской Богоматери», «Ревизор», «Капитанская дочка», «Граф Монте-Кристо», «Сказка о царе Салтане», «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Конёк-горбунок», «Преступление и наказание», «Алиса в Зазеркалье», «История Пиноккио», «Чайка», «Собака Баскервилей», «Алые паруса», «Винни Пух», «Гранатовый браслет», «Приключения Буратино», «Над пропастью во ржи», «Крокодил Гена и его друзья».

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД РАССМОТРЕН В ТАБЛИЦЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работ** | **Сроки** |
| Работа с библиотечным фондом , его комплектование и пополнение с учётом профиля общеобразовательного учреждения, образовательных программ потребностей учащихся. Сюда входят составление заказов на новые книги совместно с педагогами и руководством, отправление заявок в издательства, книжные магазины или муниципальные библиотеки, отслеживание выполнения запросов, составление перечней и списков литературы, расстановка книг на стеллажах по категориям и названиям. | Постоянно в течение всего учебного года |
| Изучение фонда, анализ состава и структуры, оценка соответствия учебным планам. | В течение года на постоянной основе |
| Учёт и оформление новых книг, распределение по категориям, структуризация литературы. | Постоянно в течение года |
| Оформление подписок на периодические литературные издания | В периоды заказов или продлений подписок (определяются издательствами или посредниками) |
| Подготовка книг на списание | На протяжении учебного года |
| Раздача учебной литературы | В сентябре и в течение года по необходимости |
| Отслеживание своевременного возврата взятых учащимися книг | Регулярно, ежемесячно |
| Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы | Сентябрь и январь |
| Обзоры новой литературы, информирование учителей, учащихся и родителей о поступлениях | По мере поступления новых книг в библиотеку |
| Составление справочной информации по запросам читателей | На протяжении учебного года |
| Организация просмотров и выставок, посвящённых новой и актуальной литературе | В течение года, по мере поступления в фонд литературы |
| Проверки помещений на соответствие противопожарным, гигиеническим и санитарно-эпидемиологическим требованиям | Еженедельно или дважды в неделю |
| Выполнение санитарной обработки помещений с использованием антисептиков, специальных устройств | Регулярно. В период пандемии коронавируса рекомендуемая частота-раз в два-три часа при постоянных посещениях |
| Помощь ученикам и педагогам в подборе нужной литературы | Постоянно по мере запросов |
| Ведение отчётности по обеспечению учащихся и педагогов литературой | С октября по июнь |
| Ремонт литературы, поддержание должного состояния книг | По мере необходимости |
| Работа с резервными библиотечными фондами: пополнение запасными экземплярами, передача излишков в другие школы | Август, а также в течение года несколько раз |
| Проведение тематических мероприятий | Регулярно на протяжении года |
| Взаимодействие с читателями: регистрация, переучёт, работа с должниками, обслуживание по абонементам, беседы, выдача и приём книг | Постоянно |
| Работа с учителями: информирование об активности учеников, консультации | В течение года |