

**План
работы библиотеки Школы-интерната музвоспитанников г. Иркутска
на 2022–2023 учебный год**

Библиотечный фонд:

Общий фонд - 17584 экз.

Художественная литература – 10184 экз.

Учебники – 5322 экз.

Музыкальная литература – 2078 экз.

Цели и задачи работы:

1. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование всеми формами и методами библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Содействовать педагогическому коллективу в развитии и воспитании детей.
3. Прививать любовь к книге и воспитывать культуру чтения, бережное отношение к печатным изданиям.
4. Осуществлять руководство чтением детей.
5. Привлекать каждого воспитанника к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей.
6. Оказывать помощь в широком распространении научно-педагогических знаний.
7. Содействовать повышению научно-методического, педагогического мастерства работников школы-интерната.
8. Совершенствовать традиционные технологии и освоение новых технологий.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная
2. Информационная
3. Культурная

Работа с читателями:

1. Проводить беседы о культуре чтения при записи в библиотеку, беседы об ответственности за книги, учебники, полученные в библиотеке, беседы-размышления о прочитанной книге.
2. Привлекать читателей к систематическому чтению.
3. Проводить экскурсии по библиотеке, в библиотеки города.
4. Рекомендовать художественную, энциклопедическую, познавательную литературу согласно возрастной категории читателей.
5. Проводить мероприятия, способствующие углублению и расширению знаний учащихся, полученных на уроках, т.е. «в помощь учебному процессу».

6. Пропагандировать литературу согласно датам календаря.
7. Формировать знания по работе с книгой, библиотечно-библиографические знания.
8. Проводить уроки внеклассного чтения, предметные недели.
9. Принимать участие в проведении предметных недель.
10. Информировать учеников и педагогов об изданиях познавательной и художественной литературы.

Работа с книжным фондом

1. Изучение состава фонда и анализ его использования.
2. Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
3. Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
4. Приём, систематизация, техническая обработка и регистрации новых поступлений.
5. Учет библиотечного фонда.
6. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
7. Выдача документов пользователям библиотеки.
8. Проверка правильности расстановки фонда.
9. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
10. Работа по сохранности фонда:
 - систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
 - организация работы по мелкому ремонту книг;
11. Обеспечение работы читального зала.

Работа с фондом учебников

1. Оформление заказа на учебники с учетом требований учителей-предметников, учителей музыки.
2. Согласование и утверждение заказа администрацией школы.
3. Контроль за выполнением заказа.
4. Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.
5. Оформление отчетной документации по уровню обеспеченности учащихся учебниками.
6. Прием и выдача учебников.
7. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
8. Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.
9. Проведение работы по сохранности учебного фонда.
10. Проведение рейдов по проверке состояния учебников.

Работа с активом

1. Дополнить актив библиотеки.
2. Привлекать актив для проведения рейдов по проверке учебников, проведения массовых мероприятий, ремонта книг.

Работа с родителями

Работать с родителями по теме «Что и как читают ваши дети». Помогать в подборе материала для учителей и воспитателей при подготовке к родительским собраниям.

Работа с педагогическим коллективом

1. Информировать педагогический коллектив о вновь поступившей литературе.
2. Принимать участие в работе методических объединений, педсоветов, совещаний.

Пропаганда литературы

Затрагивать вопросы любви к Родине, родному краю, вопросы гуманизма; очень важные экологические проблемы, проблемы ответственности человека за свои поступки, за то, что происходит вокруг, многие другие.

Для достижения целей намечено проведение литературных часов, конкурсов, бесед, громких чтений книг, викторин, оформление календарей знаменательных дат, книжных выставок к знаменательным и памятным датам:

1. 95 лет А. Адамовичу - сентябрь.
2. День Байкала– сентябрь
3. 150 лет В. К .Арсентьеву – сентябрь
4. 140 лет Б.С. Житкову - сентябрь
5. День музыки – октябрь.
6. День учителя – октябрь.
7. 130 лет М. Цветаевой – октябрь
8. 135 лет С.Я Маршаку - ноябрь
9. День народного единства – ноябрь
- 10.170 лет Д.Н. Мамаину-Сибиряку – ноябрь
11. Международный день толерантности – ноябрь
- 12.День матери – ноябрь
- 13.75 лет Г.Б. Остеру – ноябрь
14. 220 лет А.И Одоевскому – декабрь
- 15.День борьбы со СПИДом – декабрь
- 16.85 лет Э.Н. Успенскому–декабрь
- 17.Международный день прав человека – декабрь
- 18.Восстание декабристов - декабрь.
- 19.Рождество и Новый год -декабрь
- 20.День заповедников и национальных парков – январь
- 21.День защитника Отечества – февраль
- 22.Юбилей школы - февраль
- 23.85 лет В.Г. Распутину – март
- 24.Международный женский день – март

- 25.110 лет С.В. Михалкову – март
- 26.23 – 29 марта – проведение недели детской книг
- 27.День космонавтики – апрель
- 28.День Победы в ВОВ – май
- 29.Иркутяне– фронтовики – май
- 30.Города-герои – май
- 31.Дети и война – май.

Для достижения целей намечено также проведение следующих мероприятий:

Проводить библиотечные уроки по плану ББЗ
Поддерживать связи с библиотеками города. Проводить совместные мероприятия. Знакомить детей с работой городских библиотек.

Регулярно повышать квалификацию:

1. Посещать семинары, методические объединения библиотекарей.
2. Работать с литературой и периодикой «В помощь библио

Осуществлять работу по улучшению материально-технической базы библиотеки:

1. Установить в библиотеке 1 компьютер, подключить Интернет.
2. Установить ксерокс принтер, сканер.

Регулярно проводить санитарные дни.