Методическая тема: **«Повышение эффективности образовательного процесса в условиях введения ФГОС нового поколения»**

**Цель работы школьной библиотеки:**

* обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
* содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
* привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
* привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
* оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Задачи школьной библиотеки:**

* Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
* Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
* Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
* Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
* Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
* Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
* Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
* Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
* Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
* совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

**Основные функции школьной библиотеки**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная  – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская  -  библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Работа с родителями -

**Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в краевых и городских конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

**Формирование фонда библиотеки:**

* работа с библиотечным фондом учебной литературы.
* подведение итогов движения фонда.
* диагностика обеспеченности учащихся
* работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
* составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
* подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
* прием и обработка поступивших учебников
* оформление накладных
* запись в книгу суммарного учета
* штемпелевание
* оформление карточки
* составление отчетных документов
* прием и выдача учебников по графику
* информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
* списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
* проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

**Работа с фондом художественной литературы**

* Обеспечение свободного доступа.
* Выдача изданий читателям.
* Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
* Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
* Ведение работы по сохранности фонда.
* Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

**Справочно-библиографическая работа:**

* Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
* Знакомство с правилами пользования библиотекой.
* Знакомство с расстановкой фонда.
* Ознакомление со структурой и оформлением книги.
* Овладение навыками работы со справочными изданиями.

**Воспитательная работа:**

* Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
* Обучение поиску, отбору и критической оценки информации.
* Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
* Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

**Индивидуальная работа при выдаче книг:**

* рекомендательные беседы,
* беседа о прочитанном,
* беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
* исследования читательских интересов пользователя.

**Новые информационные технологии**

* Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

**Реклама библиотеки**

* Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
* Создание фирменного стиля, комфортной среды.

**Профессиональное развитие работника библиотеки**

* Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
* Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
* Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
* Повышение квалификации на курсах;
* Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
* Взаимодействие с другими библиотеками.

**План**

Школьного библиотекаря МКОУ «Каялинской СОШ-сад

имени Б.Рамазанова» на 2021-2022 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Принять участие на празднике посвященной ко дню знаний. | 02.09.2021г. | Совместно со школой |
| **2** | Планирование работы на следующий год. | 05.09.2021г. | Исаева Х.И. |
| **3** | Обновить наглядность библиотеки так, чтобы с интересом посещали библиотеку. | 15.09.2021г. | Исаева Х.И. |
| **4** | Обеспечение свободного доступа в библиотеку к художественному фонду. | В течение года. | Исаева Х.И. |
| **5** | Мероприятие посвященное 105-летию Юсупа Хаппалаева | 20.11.2021г. | Исаева Х.И. |
| **6** | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Раз в месяц, в течение года. | Исаева Х.И |
| **7** | Принять участие на утреннике ко дню матери. | 30.11.2021г. | Совместно со школой. |
| **8** | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | По мере поступление. | Исаева Х.И. |
| **9** | Мероприятие посвященное героям Отечества | 9.12.2021 | Исаева Х.И.  |
| **10** | Принять участие на утреннике «Новогодний бал маскарад» | 30.12.2021г. | Совместно со школой. |
| **11** | Конкурс по скорочтению  | 20.01.2022г. |  |
| **12** | Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг. |  | Исаева Х.И. |
| **13** | Составление списков должников, извещение классных руководителей. | В течение года. | Исаева Х.И. |
| **14** | Ведение журнала выдачи учебников | В течение года. | Исаева Х.И. |
| **15** | Составление совместно руководителями МО бланка заказа учебники с учетом их требований на 2019-2020гг. |  | Исаева Х.И. |
| **16** | Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере поступления. | Исаева Х.И. |
| **17** | Мероприятие к юбилею писателяНуратдин Юсупов (190лет) | 15.02.2022г. | Исаева Х.И. |
| **18** | Принять участие на вечере на тему «Защитники Отечество» | 21.02.2022г. | Исаева Х.И. |
| **19** | Беседы об ответственности за причинённый ущерб книге, учебнику. | В течение года. | Исаева Х.И. |
| **20** | Рейд по проверке сохранности учебников. | В течение года. | Исаева Х.И. |
| **21** | Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам. | В течение года | Исаева Х.И. |
| **22** | Неделя детской книге. Книжная выставка «Эти книге читали наши родители. | 24-31.03.2022г. | Исаева Х.И. |
| **23** | Провести утренник на любую сказку.Международный день детской книги «Книжная выставка Сказки народов мира» | 15.04.2022г. | Исаева Х.И. |
| **24** | Прием и выдача учебников | Май, июнь 2022г. | Исаева Х.И. |