

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа поселка Мариец»

Рассмотрено  
на ПС  
Пр №\_от «22»августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО:  
Зам. директора по УВР  
 (Н.С. Сухих )  
« 24 » августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы:  
 (Н.Х.Гумаров)  
«24» августа 2023г.



# ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ 2023- 2024 учебный год

Разработала:

библиотекарь школы

Кочергина Е.Е.

2023 г.

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона « Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке ».

## I ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### **Миссия библиотеки.**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **Основные цели библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

## **Задачи библиотеки:**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

## **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
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. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

- другие работники и родители 16
- Итого: 125 читателей – 100%
- объем библиотечного фонда 24349
- в т.ч. объем учебного фонда 4998
- объем художественного фонда 18 993
- книгообеспеченность учебниками. - 100%
- книгообеспеченность худ.лит. – 100%

## **РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

### 1. Привлечение новых читателей в библиотеку:

- Обслуживание читателей;
- Пропаганда литературы;
- Руководство чтением;
- Организация экскурсий в библиотеку;
- Проведение «Дня открытых дверей» с целью рекламы деятельности библиотеки.

### 2. Исследование читательских интересов:

## **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА**

Проведение бесед о роли книги в жизни человека:

«Книга - традиционный источник информации»

« Книга – учитель, помощник, друг»

Беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном, работа с творческими ребятами:

«Особо увлекающиеся книгой»

1. Пропаганда отдельных видов литературы путем постоянного информирования о новых поступлениях, обзоров, организации книжных выставок на актуальные темы, знаменательные даты.
2. Оказание помощи учителям, родителям в подборе материала для проведения общешкольных мероприятий, классных часов и других мероприятий

## **II. БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПРОПАГАНДА**

## **Начальная школа**

1. Первое путешествие в «книжный город»
2. Запись в библиотеку.
3. Правила обращения с книгой.
4. Знакомство с библиотекой.  
«Абонемент, читальный зал, читатель».
5. Знакомство со структурой книги:  
Обложка (переплет), корешок, страницы, иллюстрации.
6. Газеты и журналы для детей.
7. Содержание и назначение книги. Выбор книги.
8. Справочная литература и ее назначение.

## **СТАРШАЯ ШКОЛА**

1. Периодические издания, адресованные подросткам.
2. Самостоятельная работа со справочной литературой. Виды работы с книгой – конспект, доклад, реферат.
3. Справочный фонд библиотеки и методы работы.
4. Как читать книги? Предисловие, послесловие, обсуждение книги.
5. «Компас в книжном море» - каталог, указатели, разделители.
6. Разнообразие мнений: - «Нужна ли мне книга?»

## **ЕЖЕДНЕВНАЯ РАБОТА**

1. Прием и выдача литературы.
2. Выдача и учет библиографических справок.
3. Просмотр новинок.
4. Работа медиатеки. Учет выполнения справок.
5. Изучение читательских интересов.
6. Обслуживание читателей.

## **III СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

### **ВОСПИТАНИЕ КУЛЬТУРЫ ЧТЕНИЯ ПРОПАГАНДА БИБЛИОТЕЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**

1. Осуществлять индивидуальную и групповую информационную работу.
2. Продолжать работу по созданию картотеки учебников, периодических изданий.
3. Проводить пропаганду библиотечно-библиографических знаний (согласно отдельного плана).

## **IV КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА**

1. Обработка тематических планов, выполнение заявок, заказов.

2. Прием, учет, обработка, расстановка, сверка бухгалтерией.
3. Продолжать работу по созданию фонда библиотеки.
4. Работа с учебным фондом:
  - Прием, учет, обработка, выдача учебников, работа по информированию;
  - Изучение состава фонда учебной литературы;
  - Составление заявок на учебники;
  - Работа с перспективными библиографическими изданиями, формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний учебно-методических объединений.

## **V МАССОВАЯ РАБОТА**

1. Совместно с организатором по внеклассной работе, классными руководителями запланировать массовые мероприятия.
2. Проводить рекламу книг к общешкольным методическим неделям, месячникам, декадам (по плану школы).
3. Проводить рекламу к памятным и юбилейным датам, используя разнообразные формы и методы библиотечной работы.

## **VI ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, САМООБРАЗОВАНИЯ**

1. Участие в работе методического объединения школьных библиотекарей.
2. Работа по изучению нормативных документов.
3. Самообразование.

## **VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ РАЙОНА**

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотекой-филиалом: Формы работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экскурсии по библиотеке</li> <li>• Тематические беседы</li> <li>• Библиографическая помощь</li> </ul>	В течение года

7. №п/п	Число	Содержание работы	Срок исполнения
		<b>I.Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.		Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь
2.		Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024-2025 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса	Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4.		Приём и выдача учебников (по графику)	Май, август-сентябрь
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.	Сентябрь-май
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ	Декабрь
		<b>II.Работа с фондом художественной литературы</b>	
1.		Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)	Постоянно
2.		Выдача изданий читателям	Постоянно
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	
5.		Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6.		Создание и поддержка комфортных условий для читателей.	Постоянно
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Постоянно
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости	Декабрь
		<b>III. Комплектование фонда периодики</b>	

1.		Оформление подписки на 1 полугодие 2024 г.	декабрь
		<b>IV. Работа с читателями</b>	
1.		Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг	Постоянно
		<b>V. Работа с педагогическим коллективом</b>	
1.		Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	По мере поступления
2.		Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах	На педсоветах
3.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.	Постоянно
		<b>VI. Работа с обучающимися школы</b>	
1.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно
3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки	Постоянно
		<b>VII. Массовая работа</b>	
1.		<b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:</b>  100 лет со дня рождения советского поэта Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004) 7.09 100 лет со дня рождения советского поэта Расула Гамзатова (1923-2003)8.09	Сентябрь
2		150 лет со дня рождения писателя Вячеслава Яковлевича Шишкова(1873-1945) 3.10 Международный день школьных библиотек	Октябрь
3		205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883) 09.11  115 лет со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова (1908-1976) 23.11	Ноябрь
4		220 лет со дня рождения поэта Федора Ивановича Тютчева ( 1803-1873) 5.12	Декабрь
5		27 января - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.  Выставка, посвященная 120-летию со дня рождения А.П.Гайдара (Голикова)	Январь

6		<p>8 февраля - День российской науки. 190 лет со дня рождения русского ученого Д.И. Менделеева</p> <p>11 февраля-130 лет со дня рождения детского писателя В.В. Бианки (1894-1959)</p> <p>13 февраля- 255 лет со дня рождения русского писателя и баснописца И.А. Крылова(1769-1844)</p>	Февраль
7		<p>3 марта - <b>Всемирный день писателя</b></p> <p>9марта- 90 лет со дня рождения советского летчика-космонавта Ю.Гагарина (1934-1968)</p>	Март
8		<p><b>Памятная дата России: День космонавтики</b> установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. <b>Всемирный день авиации и космонавтики</b> с 2011 года он носит еще одно название - <b>Международный день полета человека в космос.</b></p> <p>1 апреля- 215 лет со дня рождения писателя Н.В.Гоголя (1809-1852)</p>	Апрель
9		Книжная выставка «Нам нужна одна Победа»	Май
		<b>VII. Реклама библиотеки.</b>	
		<p>Рекламная деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;</li> <li>- наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;</li> <li>- Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».</li> </ul>	<p>Постоянно</p> <p>По мере требования</p> <p>В течение года</p>
		<b>IX. Профессиональное развитие</b>	
1.		Участие семинарах городского методического объединения.	В течение года
2.		<p>Самообразование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;</li> <li>- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле</li> </ul>	В течение года

