



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"> • Экскурсии по библиотеке • Тематические беседы • Библиографическая помощь 	В течение года

7. №п/п	Число	Содержание работы	Срок исполнения
		I.Работа с фондом учебной литературы	
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
		II.Работа с фондом художественной литературы	
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
		III. Комплектование фонда периодики	

1.		Оформление подписки на 1 полугодие 2024 г.	декабрь
		IV. Работа с читателями	
1.		Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг	Постоянно
		V. Работа с педагогическим коллективом	
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
		VI. Работа с обучающимися школы	
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
		VII. Массовая работа	
1.		Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: 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 - Всемирный день писателя</p> <p>9марта- 90 лет со дня рождения советского летчика-космонавта Ю.Гагарина (1934-1968)</p>	Март
8		<p>Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года он носит еще одно название - Международный день полета человека в космос.</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
		VII. Реклама библиотеки.	
		<p>Рекламная деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат». 	<p>Постоянно</p> <p>По мере требования</p> <p>В течение года</p>
		IX. Профессиональное развитие	
1.		Участие семинарах городского методического объединения.	В течение года
2.		<p>Самообразование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле 	В течение года

