

Утверждаю:
Директор школы:  /Шестакова А.В./
Приказ №17 от 01.09.2023 г.

План работы школьной библиотеки на 2023 - 2024 учебный год

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 к 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 предоставляемых 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 обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
I	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023- 2024 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023/2024 год администрацией школы, его передача районному методисту 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов 6. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 7. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Ноябрь В течение года Октябрь Октябрь Октябрь Октябрь, май В течение года В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2023-2024 учебный год	Июнь
№	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь
7.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно

	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
8	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4. составление списков должников 2 раза в учеб. году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года
9	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
10	Обеспечение работы читального зала	В течение года
11	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
№	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года Контроль доставки	Апрель

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий. См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	В течение года
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным дням и праздникам.	По заявкам
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
I		
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
II		
Работа с родительским комитетом школы		
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов • Методическая помощь в проведении родительских собраний. • Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. • Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» • Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?» 	<p>Май-июнь</p> <p>По плану школы</p> <p>По плану школы</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p>
III		
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	Август
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
IV		
Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
6.	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	Октябрь-март
7.	Принять участие в городском конкурсе «Твоя информационная культура» для учащихся (в рамках Национальной программы чтения)	В течение года
8.	Принять участие в конкурсе «Страна Читалия» для учащихся 1-4 классов ОУ (в рамках Национальной программы чтения)	В течение года

У.	<p align="center">Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся</p> <p align="center">Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1 - х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. • Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы • «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 2-е и 3-е классы • Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители – 3-и классы • Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 2-3 классы • История книги. Древнейшие библиотеки – 4 классы. Мультимедийная презентация с викториной. 	<p>Ежегодно в октябре</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p>
УІ.	<p align="center">Массовая работа</p> <p>Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</p>	
1.	<p align="center">Плановые ежегодные выставки:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!» • Плановая выставка «С Новым годом! С Рождеством!» с показом старых ёлочных игрушек. • Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках Программы Чтения) 	<p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p>
2.	<p align="center">Выставки в помощь учебному процессу:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Выставки учебных изданий по предметным неделям 	<p>По предметным неделям.</p>
3.	<p align="center">Выставки к юбилейным датам русских писателей:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • 220 лет Ф. И. Тютчев • 120 лет А. Гайдар • 255 лет И. А. Крылов • 100 лет В. П. Астафьев 	<p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p>
4.	<p align="center">Воспитание здорового образа жизни</p>	
	<p>1. Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»</p>	<p>В течение года</p>
5.	<p align="center">Нравственное воспитание</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Провести в четвертых классах обзор детских журналов • Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей 	<p>Март</p> <p>Декабрь</p>
6.	<p align="center">Экологическое воспитание</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Создание тематической картотеки «Наша планета в экологической опасности» • Провести экологическую игру «Поле чудес» по теме «Цветы» среди учащихся начальной школы 	<p>В течение года</p> <p>Март-Апрель</p>

7.	Эстетическое воспитание:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров (Гаршин, Ершов и др.) • К 130-летию В.Бианки провести с учащимися начальной школы беседу о жизни и творчестве. Подготовить викторину по его произведениям с мультимедийной презентацией. • Игра для ума «Загадки планеты» (2-3 классы) • Клуб интеллектуальных игр «Серебряная подкова» «Страна литературных героев» (1-9 классы) • Перфоменс «Добрые люди планеты» из цикла «Исторические портреты» • Неделя детской книги (по отдельному плану) 	<p>Февраль-март</p> <p>Февраль</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Апрель</p>
8.	Патриотическое воспитание:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Организовать выставку к 79 -летию Победы с беседой и конкурсом рисунков учащихся школы • Организовать викторину для 2-3 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики • Организовать конкурс чтецов стихов военной тематики 	<p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>
9.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам	
	1.День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	2.День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	3.Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь
	4.Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря
	5.День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	6.Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев	Март
	7.9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май

V. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования.	1-2 раза в год

VI. Взаимодействие с библиотеками района

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