

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Динской район
«Средняя общеобразовательная школа № 53 имени
Героя Советского Союза Анатолия Николаевича Березового»
п.Найдорф

Утверждаю:
Директор МБОУСОШ № 53

_____ Исаева О.Ю.

« 30 »августа 2023г..

ПЛАН
работы библиотеки МБОУСОШ № 53
имени А.Н. Березового
на 2023-2024 учебный год

Проблема, над которой работает библиотека:

«Создание системы непрерывного образования пользователей школьной библиотеки в условиях ФГОС нового поколения».

Цель

- способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- Создавать комфортную, дружелюбную, образовательную среду для развития индивидуальных образовательных способностей всех участников образовательного процесса;
- Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.
- Формирование качественного библиотечного фондов в ходе реализации ФГОС.

Основные функции библиотеки:

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления, по которым работает школьная библиотека:

Обновление образовательных стандартов:

- проведение библиотечных уроков по основам информационной и библиографической грамотности учащихся;

Развитие информационной грамотности учащихся (поиск, сбор, обработка, анализ информации), в том числе при организации их проектной деятельности

Патриотическое воспитание обучающихся

В этом направлении принимать участие и оказывать помощь в проведении еженедельных «Уроков мужества» в 2017-2018 учебном году согласно алгоритму о его проведении. Оформить выставки и сформировать рекомендуемые списки литературы в помощь педагогам по проведению еженедельного Урока;

Культурологическое воспитание направлено на развитие у школьников представлений о нравственных идеалах и ценностях, составляющих основу религиозных и светских традиций многонациональной культуры России, на понимание их значения в жизни современного общества, а так же своей сопричастности к ним.

Система поддержки талантливых детей

осуществлять путем библиографического поиска и сопровождения творческих и научных работ учащихся, составления рекомендательных списков, проведения литературных игр и тематических викторин, конкурсов чтецов, литературных гостиных.

Развитие учительского потенциала.

В этом направлении библиотека будет предлагать аннотированное библиографическое описание методических журналов, имеющих в фонде, организацию мультимедийных презентаций, помощь учителям в обучении работы на ПК и в овладении методикой создания мультимедийных презентаций.

Современная инфраструктура школы зависит и от состояния библиотеки, как структурного подразделения школы. Конечно же создание комфортных условий для работы пользователей в библиотеке необходимо для её посещения.

Общие сведения о библиотеке

№ п/п	2022/2023 учебный год
1.	количество учащихся - 172 из них читателей - 172
2.	количество учителей - 13 из них читателей - 13
3.	другие работники и родители - 5
4.	объем библиотечного фонда 4138 объем фонда учебников - 3858
5.	Книговыдача – 195 Кол-во посещений - 255
6.	Книгообеспеченность учебниками – 100%

1.Работа с читателями

№ п/ п	Наименование мероприятия	Категория читателей	Сроки исполнения	Ответственный
Организация работы абонемента				
1 2 3 4 5 6	Провести ежегодную перерегистрацию читателей. Составить списки учащихся по классам. Организовать экскурсии в библиотеку учащихся 1, 2, 5 классов. При записи в библиотеку, на библиотечных уроках, на классных часах и родительских собраниях проводить беседы о правилах пользования библиотекой, культуре чтения. Через библиотечные уроки формировать навыки пользования научно-популярной, художественной и справочной литературой, навыки поиска и использования информации. Информирование о художественной и познавательной литературе строить на материалах календаря знаменательных дат.	1-11 кл.	Сентябрь Сентябрь Сентябрь в течение года в течение года в течение года	Ануфриева Л.Х.

1	<p>Индивидуальная работа с читателями. Выделить группы читателей: а) трудные подростки; б) подростки, опекаемые и из малообеспеченных семей; в) читающие с определённым интересом; г) одаренные дети.</p> <p>2 Оказывать всяческую помощь читателям выделенных групп: составлять рекомендательные списки и планы чтения, делать записи в читательских формулярах, беседовать при записи и выборе книг о прочитанном, правилах библиотеки, бережном отношении к книге.</p> <p>3 Держать связь с кл. руководителями, учителями литературы, информировать их о чтении учащихся.</p> <p>4 Привлекать читателей в индивидуальном порядке к проведению массовых мероприятий.</p> <p>5 Информировать преподавателей и учащихся о новых учебниках, новинках художественной и методической литературы и подписных изданий, а также о новинках на электронных носителях информации на стенде «Информация школьной библиотеки».</p>		<p>Сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	
---	--	--	---	--

Информирование о книге

1	<p><u>Выставочная работа:</u></p>		<p>в теч. года</p>	
---	--	--	--------------------	--

	1) Литературный календарь 2) Выставки 3) Знаменательные даты 4) Открытые полки			
2	Выставки учебных изданий к предметным неделям: математики, химии, географии, и др.		апрель	
3	Цикл мероприятий к Неделе Детской книги.		в теч. года	
4	Беседы, громкие чтения, презентации.		в теч. года	
5	Викторины, конкурсы, дни информации, литературные игры.			

2.Массовая работа

1	Привлечение учащихся к систематическому чтению: -"Путешествие в страну книг" - экскурсия в библиотеку; - громкие чтения; - премьеры книги; - беседа "Книга - это друг, советчик"	1 класс 4 класс 5 класс 1-8 класс	сентябрь	Библиотека Ануфриева Л.Х.
2	Мероприятия по пропаганде литературы и привлечению читателей: - обзоры литературы,	1-11 кл.	по мере поступления	Библиотека Ануфриева Л.Х.

	<ul style="list-style-type: none"> - рекомендательные беседы у выставок. - выступления на педсоветах. - Наглядная агитация: Выставки к юбилейным и памятным датам.		согласно датам календаря	
--	---	--	--------------------------	--

Пропаганда отдельных видов литературы

Общественно политическая воспитание

1	Оказание информационной поддержки ко дню солидарности в борьбе с терроризмом.	учителя	3 сентября	
2	Папка: «О международном гуманитарном праве» Международный день мира.	учителя	октябрь	
3	Выставка: «Овеянные славой флаг наш и герб».	5-9 10-11 кл.	ноябрь	
4	Урок презентация «Символы веры, мужества, доблести и славы».	6 кл.	май	

Правоведческое воспитание

1	Презентация журнала «НаркоНет»	11 класс	октябрь	
2	Кн. выставка: «Мы за здоровый образ жизни»	10-11 класс	постоянно	
4	День информации: «День борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	учителя	1 марта	

5	День информации: «Что ты знаешь о вреде табакокурения».	8 класс	31 мая	
6	Подбор литературы о вредных привычках.	5 класс	в теч. года	
7	Подбор книг, периодической печати по профилактике вредных привычек.	5-11 классы	в теч. года	
8	Кн. выставка: «Мое здоровье в моих руках».	4 класс	в теч. года	

Патриотическое воспитание

Кн. выставка: «Забвению не подлежит».	4-11 классы	сентябрь	
Рекомендательный список литературы посвященный Великой Отечественной войне	10-11 классы	сентябрь	
День освобождения от немецких захватчиков.		22 февраля	
Конкурс стихов о войне «Во имя жизни от имени сердца» Подбор литературы к конкурсам	5-11 классы	февраль	Учителя библиотекарь
Выставка «Память пылающих лет:»	5-9 классы	в теч. года	Библиотекарь
Проведение Уроков мужества . Оказание помощи в их подготовке (согласно графика)	1-11 кл.	в теч. года	Библиотекарь

Профориентационное. Предпрофильное воспитание.

Пополнение накопительной папки:	9 классы	в теч. года	Библиотекарь
---------------------------------	----------	-------------	--------------

«Предпрофильная подготовка».			
Кн. в-ка «Школа 21 века»		сентябрь	Библиотекарь
Беседа: «Мир твоей профессии».	9 классы	апрель	Библиотекарь Психолог
Выставка – просмотр: «Куда пойти учиться».	9-11 классы	апрель	Библиотекарь
Папка: «Куда пойти учиться?»	9-11 классы	апрель	Библиотекарь
Папка: «Учебные заведения Кубани».	9 -11 классы	в теч. года	Библиотекарь
<i>Естественно – научное, экологическое воспитание</i>			
Кн. выставка: «Любите и изучайте природу».	1-114 классы	октябрь	Библиотекарь
Кн. выставка: «День космонавтики»	5 классы	апрель	Библиотекарь
Рекомендательные беседы о детских журналах: В мире животных», «Юный натуралист», «Геолонок».	1-4 классы	в теч. года	Библиотекарь
Неделя экологии: «Сохраним планету поколениям».	9 класс	апрель	Библиотекарь
День информации: «Природа и мы».	5 класс	апрель	Библиотекарь
Подбор литературы на экологическую тему.	1-4 класс	в теч. года	Библиотекарь
			Библиотекарь

Презентации энциклопедий о растениях и животных.	3 класс	май	Библиотекарь
<i>Спортивно – медицинская литература</i>			
Прект «Добрая дорога детства». Акция «Внимание дети»	3 классы	сентябрь	Библиотекарь
Презентация «Инструкция по правилам дорожного движения.	4 классы	сентябрь	Библиотекарь
Презентация: «Угадай дорожный знак».	3 классы	сентябрь	Библиотекарь
Папка: «Сочи спортивный».	5-11 классы	в теч. года	Библиотекарь
Рекомендательный список литературы: «В стране дорожных знаков».	5 класс	в теч. года	Библиотекарь
Памятки для родителей по ПДД.	родители	в теч. года	Библиотекарь
<i>Литературоведческая, культуроведческая и духовно-нравственная литература</i>			
Кн. Выставка: «Святая Русь хранима верою святою».	5-11 кл	постоянно	Библиотекарь
Картотека: «Основы православной культуры»	учителя	в теч. года	Библиотекарь
Международный день родного языка.		февраль	Библиотекарь

День славянской письменности и культуры.		май	Библиотекарь
Кн. выставка: "Основы духовной культуры и светской этики"	учителя	в теч. года	Библиотекарь

Художественная и детская литература
(Приложение №1 Юбилейные даты 2023-2024)

Краеведческая литература

Кн. выставка: «Изучающим Кубановедение».	учителя	октябрь	Библиотекарь
Кн. полка День матери – казачки на Кубани.	1-11 кл	ноябрь	Библиотекарь
Книжная выставка: «13-сентября День образования Краснодарского края».	5-11 классы	13 сентября	Библиотекарь
Рекомендательный список: «Изучающим Кубановедение».		сентябрь	Библиотекарь

III. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
Справочно-библиографическая работа и информационная работа**

1	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (план прилагается).	1-9 классы	в теч. года	Библиотекарь
2	Оказание методической помощи к урокам			Библиотекарь

	по предметам, включённым по ФГОС для начальной школы 1-3 классы, и основной школы - 5 классы.			
3	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультаций у каталогов и картотек для подготовки проектов учащихся по ФГОС.	5-11 классы	в теч.года	Библиотекарь
4	Справочно-библиографический аппарат библиотеки: - ведение каталогов и картотек, наличие которых позволяет адекватно реализовать информационную и образовательную функцию школьной библиотеки, их пополнение и редактирование		систематическ и	Библиотекарь
5	Ведение тетради учета выданных библиографических справок.		в теч.года	Библиотекарь
6	Ведение учета тетради выданных книг с тематических выставок.		в теч.года	Библиотекарь
7	Календарь: уроки мужества		в теч.года	Библиотекарь
	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов			
1	Информирование учителей на педсоветах о новой учебной и методической		по мере поступления	Библиотекарь

	литературе, педагогических журналах и газетах.			
2	Составление информационных списков новых поступлений.		по мере поступления	Библиотекарь
3	Консультативно-информационная работа с МО учителей предметников, на оптимальный выбор учебников и литературы основного фонда, методической литературы с учётом ФГОС.		январь-май	Библиотекарь
4	Массовое информирование учителей через, постоянно действующий, "Библиотечный уголок" в учительской и выпуск информационных бюллетеней.		в течение года	Библиотекарь
	4. Формирование основного фонда библиотеки в условиях ФГОС			
1	Изучение состава фонда и анализ его использования		декабрь	Библиотекарь
2	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.		постоянно	Библиотекарь
3	Формирование библиотечного фонда традиционными и нетрадиционными		в течение года	Библиотекарь

	носителями информации в соответствии ФГОС второго поколения.			
4	Оформление заказ на покупку художественной и научно-популярной литературы.		январь	Библиотекарь
5	Проверка растановки книжного фонда и перестановка его в соответствии с таблицами ББК.		в течение года	Библиотекарь
6	Ведение учётных форм книжного фонда.		постоянно	Библиотекарь
7	Знакомство с новыми книгами.		По мере поступления	Библиотекарь
8	Учёт библиотечного фонда.			Библиотекарь
9	Подведение итогов инвентаризации списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в бухгалтерии.		постоянно	Библиотекарь
10	Выдача документов пользователям библиотеки.		постоянно	Библиотекарь
11	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному		постоянно	Библиотекарь
12	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.		постоянно	Библиотекарь

13	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.		постоянно	Библиотекарь
14	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебной с привлечением актива, учащихся начальных классов.		на каникулах	Библиотекарь
15	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.		в теч. года	Библиотекарь
16	Расстановка новых изданий в фонде.		по мере поступления	Библиотекарь
17	Оформление фонда: Оформление фонда (наличие полочных разделителей, буквенных разделителей, разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформления Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год.		в теч. года	Библиотекарь
18	Прием и техническая обработка новых изданий.		по мере поступления	Библиотекарь
19	Оформление взамен утерянных и принятых в замен от читателей.		по мере поступления	Библиотекарь

20	Последняя пятница каждого месяца – санитарный день.		в теч. года	Библиотекарь
	Комплектование фонда периодики			
1	Оформление подписки на первое полугодие 2024года.		октябрь	Библиотекарь
2	Оформление подписки на второе полугодие 2024 года.		март-апрель	Библиотекарь
	Работа по сохранности фонда			
1	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок его сохранности.		сентябрь	Библиотекарь
2	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий. - контролировать сроки возврата литературы;		в теч.года	Библиотекарь
3	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.		по мере необходимости	Библиотекарь
4	Организация работ по мелкому ремонту книг с привлечением библиотечного		в теч.года	Библиотекарь

	актива.			
5	Составление списков должников 2 раза в учебном году.		декабрь, апрель	Библиотекарь
6	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Санитарный день.		последняя пятница каждого месяца	Библиотекарь
7	Выявление ветхих и морально устаревших документов по установленным правилам и нормам.		в течение года	Библиотекарь
8	Подготовить списанную литературу к сдаче в мукалатуру (оторвать обложки, связать пачки, отнести в хранилище).		октябрь	Библиотекарь
9	Оформить акт замены: (списать утерянные книги читателями и поставить на учёт книги, принятые взамен утерянных).		по мере поступления	Библиотекарь
10	Обеспечение сохранности фонда: - вести работу по ликвидации читательских задолженностей: • оповещение по телефону; • устные напоминания; • ежемесячно проводить санитарные дни; • соблюдать противопожарную безопасность;		в теч.года	Библиотекарь

11	Плакат: «Правила пользования библиотекой».		в теч.года	Библиотекарь
12	Ведение тетради утерянных книг.		в теч. года	Библиотекарь
13	Использовать все формы и методы работы для более полного раскрытия книжного фонда библиотеки читателям. <ul style="list-style-type: none"> •Книжные выставки; •Открытые просмотры литературы; •Буклеты; •Плакаты; • Разделители и др. 			Библиотекарь
	V. Повышение квалификации работников библиотеки			
1	Участие в семинарах РМО и ШМС.		Методические дни	Библиотекарь
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: *посещение семинаров; *присутствие на открытых мероприятиях *индивидуальные консультации		в течение года	Библиотекарь
3	Регулярное повышение квалификации на		1 раз 5 лет	Библиотекарь

	курсах.			
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.		в течение года	Библиотекарь
5	Самообразование: - чтение журналов: «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле».		в течение года	Библиотекарь
	VI. Работа с документацией			Библиотекарь
	Для обеспечения учета фонда переоформить и вести папки на мелклатурных дел школьной библиотеки:			Библиотекарь
И н	Название документа.			Библиотекарь
05-01	Акт приема библиотеки. Акты плановых проверок фонда.			Библиотекарь
05-02	Положение о библиотеке школы. Должностные обязанности заведующей библиотекой, библиотекаря.			Библиотекарь
05-03	Приказы, инструктивные письма вышестоящих организаций образования,			Библиотекарь

	определяющие работу школьной библиотеки.			
05-04	Отчеты и планы работы школьной библиотеки с приложениями.			Библиотекарь
05-05	Учетная документация по основному фонду библиотеки (инвентарные книги, книга суммарного учета, дневник библиотеки, тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных, документы списания литературы).			Библиотекарь
05-06	Учетная документация по фонду учебников: (книга суммарного учета, картотека учебников, документы списания).			Библиотекарь
05-07	Заказы на художественную, научно-популярную, методическую и учебную литературу.			Библиотекарь
05-08	Документы по библиотечной работе с читателями (дневник библиотеки, график библиотечных уроков, план работы с активом учащихся, материалы проведения мероприятий).			Библиотекарь

005	Входящая документация.			Библиотекарь
005	Исходящая документация.			Библиотекарь

5.Работа с педагогическим коллективом

	Наименование мероприятия, форма работы, читательское назначение		Сроки исполнения	Ответственный
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.		На педсоветах и информационном стенде «Библиотека информирует».	Библиотекарь
2.	Консультационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году согласно ФП на 2024-2025 уч.год.		Февраль	Библиотекарь
3	Участие в организации Дня учителя и Дня школьного библиотекаря.		5 октября 22 октября	Библиотекарь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.		По требованию	Библиотекарь

5.	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях, в интернете.		По требованию	Библиотекарь
6.	Оказание помощи в проведении внеклассных мероприятий: подборка сценариев и методических разработок.		По требованию	Библиотекарь
7.	Подбор методической литературы к родительским собраниям.		В течение года	Библиотекарь

6. Работа с родительской общественностью

Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года.		май-июнь	Библиотекарь
Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки.		январь	Библиотекарь
Оформление выставок.		в течение года	Библиотекарь
Индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для, обучающихся начальной школы.		в течение года	Библиотекарь
7. Работа с обучающимися			
Обслуживание учащихся согласно расписанию работы.	1-11 класс	постоянно	Библиотекарь
Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1-11 класс	1 раз в четверть	Библиотекарь

Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	1-11 класс	постоянно	Библиотекарь
Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	1-11 класс	постоянно	Библиотекарь
8.Работа с читательским активом			
Привлечение читательского актива библиотеки к ремонту книг, участию в библиотечных мероприятиях.		в течение года	Библиотекарь
Вместе с активом проводить рейды по сохранности учебников.		По полугодиям	Библиотекарь
9. Использование информационных технологий и новых услуг в работе библиотеки.			
Компьютерные презентации.		в течение года	Библиотекарь
Пользовательские консультации для учителей.		в течение года	Библиотекарь
Использование электронных баз сети Интернет.		в течение года	Библиотекарь
Работа с электронной почтой.		в течение года	Библиотекарь
Услуги по ксерокопированию и подготовке цифровых копий документов.		в течение года	Библиотекарь
Оказание помощи пользователям библиотеки при сканировании документов информации.		в течение года	Библиотекарь
10 Хозяйственная работа			

1	Косметический ремонт школьной библиотеки.		июнь	
2	Санитарные дни.		в конце каждого месяца	

библиотекарь _____ Ануфриева Л.Х