

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 66 х. Евсеевского
муниципального образования Крымский район

План работы школьной библиотеки

2023 – 2024 учебный год.

Утверждаю:
Директор МБОУ ООШ № 66
Р.А.Виноградов



Главная цель работы школьной библиотеки:

- а) обеспечение учебно – воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- б) содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся
- в) привитие учащимися любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к книгам;
- г) привлечения учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развитию речи, познавательных интересов и способностей, расширению кругозора;
- д) оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

I. Задачи школьной библиотеки:

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки книг, ведение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Оформление книжных выставок, согласно датам литературного календаря.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся.

6. Организовывать мероприятия, ориентированные на духовно-нравственное воспитание, гражданско- патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
8. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы школьной библиотеки, как внутри школы, так и за ее пределами.
9. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

II. Основные функции работы библиотеки:

1. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
2. Воспитательная - способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направление деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- оформление книжных выставок;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Справочно – библиографическая работа:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно – библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- Рекомендательные беседы,
- беседы о прочитанном,
- беседы о новых поступлениях (книг, справочников, журналов),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

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

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Повышение квалификации на курсах.
4. Самообразование: чтение журналов «Библиотека в школе», « Школьная библиотека», газеты;
5. Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная обеспеченность учащихся школы учебниками на 2023 - 2024 уч. год. Подготовить диагностическую карту обеспеченности учебниками.	Сентябрь октябрь	Библиотекарь
2	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3	Обеспечить выдачу учебников в полном объёме. Сдача учебников в библиотеку	Август- сентябрь Май - июнь	Библиотекарь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления	Библиотекарь
5	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Ноябрь – 2023г.	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).	Сентябрь- октябрь	Библиотекарь
7	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024 -2025 год. Подготовка перечня учебников к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники учебные пособия на 2024-2025 учебный год. По системе АИС «Книгозаказ»	Январь - февраль	Библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	В течение года	Библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду (для преподавателей, учащихся 1-4 классов, 5-9 классов.	В течение года	Библиотекарь
3	Выдача литературы читателям по разовому требованию и по «Тетради тематических заявок».	В течение года	Библиотекарь
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	В течение года	Библиотекарь
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года	Библиотекарь
6	Оформление новых разделителей: - полочные по алфавиту; - классика с портретами писателей.	В течение года	Библиотекарь
7	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	В течение года	Библиотекарь
8	Инвентаризация библиотечного фонда.	В течение года	Библиотекарь
Комплектование фонда периодики			
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2023г.	Ноябрь	Библиотекарь
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2024г.	Май	Библиотекарь

СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Пополнение и редактирование действующих картотек	постоянно	Библиотекарь
2	Индивидуальные беседы.	постоянно	Библиотекарь
3	Ведение картотеки учебников.	постоянно	Библиотекарь
4	Заменить разделители в картотеках и на стеллажах	постоянно	Библиотекарь
5	Обновление надписей на выставочных стеллажах	постоянно	Библиотекарь

РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:		
	190-летие со дня рождения Льва Толстого	Сентябрь	Библиотекарь
	125-летие со дня рождения С.А.Есенина	Октябрь	Библиотекарь
	200-летие со дня рождения Ивана Тургенева 110-летие со дня рождения Николая Носова 165-летие со дня рождения Р.Л.Стивенсона	Ноябрь	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
	195-летие со дня рождения А.А.Фета 105-летие со дня рождения Виктора Драгунского	Декабрь	Библиотекарь Библиотекарь

	220-летие со дня рождения А.С.Грибоедова 115-летие со дня рождения Аркадия Гайдара	Январь	Библиотекарь Библиотекарь
	250-летие со дня рождения Ивана Крылова 125-летие со дня рождения Виталия Бианки	Февраль	Библиотекарь Библиотекарь
	115-лет со дня рождения В.Ф.Пановой	Март	Библиотекарь
	210-летие со дня рождения Николая Гоголя	Апрель	Библиотекарь
	95-летие со дня рождения Виктора Астафьева	Май	Библиотекарь
1	Индивидуальная работа.		
	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	Библиотекарь
	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
	Беседы и обзоры книг на книжных выставках. Индивидуальная работа с педагогами.	В течение года	Библиотекарь
	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров, с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	Библиотекарь
3	Работа с педагогическим коллективом.	В течение года	
	Поддержка общешкольных мероприятий: День знаний; Праздник осени; День учителя; День матери; День защитника Отечества;	В течение года	Библиотекарь

4	Работа с учащимися		
	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Сентябрь-май	Библиотекарь
	<u>Привлечение новых читателей:</u> - экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой» - запись читателей в библиотеку	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
	Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Библиотекарь
	Обзор детских журналов в пятом классе.	Октябрь	Библиотекарь
5	Пополнение и обновление постоянных выставок	В течение года	Библиотекарь
	Литературный конкурс по сказкам и детским произведениям.	Февраль	Библиотекарь
6	Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»	Ноябрь	Библиотекарь
	«Какой я ученик, расскажет мой учебник» - беседа о сохранности учебников 5-6 классы	Ноябрь	Библиотекарь
	Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников)	Декабрь	Библиотекарь
	Выставка книг «Годы, опаленные войной»	Май	Библиотекарь
	Сбор школьных учебников	Май	Библиотекарь

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в районных семинарах ИМЦ	В течение года	Библиотекарь
2	Участие в вебинарах .	В течении года	

Библиотекарь:Рябова Е.К