

Утверждаю:  
директор МБОУ МО Динской район  
СОШ №26 им. В.И.Давиденко  
Скорицкий И.В.  
«\_\_ \_»\_\_\_\_\_ 2023 г.

---

**План работы  
библиотеки МБОУ МО  
Динской район СОШ №26  
имени В.И.Давиденко  
на 2023 -2024 учебный год**

Библиотекарь:  
Купенко Ю.И.

- **2018-2027** годы объявлены – Десятилетием детства в России;
- **2023** год Педагога и наставника. Указ Президента от 27.06.2022
- **2024** год-Год инженера Указ Президента
- **2022 - 2031** годы. - Десятилетие науки и технологий в РФ. Указ Президента от 25.04.2022

### **Цель работы школьной библиотеки:**

«Формирование читательской компетенции учащихся через библиотечные методы и формы работы»

### **Основными задачами библиотеки являются:**

1. Информационно-методическое обеспечение дистанционного обучения учащихся (детей-инвалидов и одаренных детей)
2. Информационно-методическое обеспечение, обучающихся по ФООП (1-11 классы)
3. Создание благоприятных условий для становления духовно-нравственной, творческой, развивающейся здоровой личности библиотечными методами и формами
4. Участие в реализации задач, поставленных перед педагогическим коллективом опорной школы по курсу «Кубановедения» и в работе с казачьим классом.

### **1.Основные контрольные показатели:**

Число потребителей информации	133
Число посещений	532
Книговыдача	1100

### **2.Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки**

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
	<b>1.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 модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с прайс-листами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); заказ учебников через приложение	январь-август

	<p>«Книгозаказ»</p> <p>б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований;</p> <p>в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия по Федеральному перечню)</p> <p>прием и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформление накладных;</li> <li>-запись в книгу суммарного учета;</li> <li>-штемпелевание;</li> <li>-оформление картотеки.</li> </ul>	
3.	Прием и выдача учебников (по графику)	Май- август
4.	Информирование учителей, родителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
5.	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»	сентябрь
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	Июнь-сентябрь
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год
8.	Работа с обменно-резервным фондом учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение учета;</li> <li>• Размещение для хранения;</li> <li>• Подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района</li> </ul>	Июнь-Сентябрь
	<b>2. Работа с фондом художественной литературой</b>	
1.	Обеспечение свободного доступа к фонду. Выдача изданий читателям	постоянно
2.	Комплектование фонда с учетом требований ФГОС	В течение года
3.	Соблюдение расстановки фонда на стеллажах согласно ББК	постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти
5.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6.	Работа по мелкому ремонту художественной литературы и учебников с привлечением актива библиотеки	На каникулах
7.	Анализ состояния фонда художественной литературы	В течение года
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Июнь- сентябрь
9.	Регулярная сверка фонда со списком экстремистской литературы с целью недопущения ее в	В течение года

	использовании. Составление актов проверок.	
	<b>3.Комплектование фонда периодики.</b>	
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года.	ноябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года.	апрель

### 3. Работа по новым ФООП

№	Название мероприятия	Форма проведения	класс	Время проведения
1.	«Посвящение 1 класс в читатели»	Экскурсия в библиотеку, ознакомление с правилами пользования библиотекой	1	Октябрь
2.	«Её величество Книга!» знакомство со структурой книги	Библиотечный урок, практическое занятие.	2	Декабрь
3.	«Почитай-ка»	Рек. список литературы	1-2	Май
4.	«Страна Журналия»	Обзор журналов для детей, викторина, презентация.	2-4	октябрь
5.	«Новогодняя викторина»	Викторина с практическим занятием «В мастерской Деда Мороза»	1-2	Декабрь
6.	«Мои первые справочники»	Библиотечный урок Практическое занятие	2	Апрель

### 4. Справочно-библиографическая работа

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Каталогизация новых поступлений художественной, учебной и методической литературы.	По мере поступления.
2.	Проведение Дня информации для учителей	1 раз в полугодие
3.	Проведение библиотечных уроков	В течение года
4.	Оформление и пополнение информационных библиотечных стендов	В течение года
5.	Работа с картотеками и каталогами	В течение года
6.	Формирование фонда справочной литературы	В течение года

## 5. Работа с библиотечным активом

1.	Заседание библиотечного актива	1 раз в четверть
2.	Составление плана работы с активом библиотеки	сентябрь
3.	Организация «Книжкиной больницы» по ремонту книг	Июль-август
4.	Участие актива в приеме и выдаче учебников	Май-июнь
5.	Участие в проведении массовых мероприятий	В течение года
6.	Помощь в расстановке фонда	В течение года

## 6. Работа с педагогическим коллективом

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения.
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор пособий в новом учебном году.	В течение года
3.	Информационно - методич. обеспечение педагогов, обучающихся по ФГОС и обновленным ФООП, дистанционному обучению и обучение на дому.	Октябрь-декабрь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на Электронных носителях.	В течение года
5	Информационно-методическое сопровождение классных руководителей по урокам мужества и «Беседах о важном» и педагогов, работающих в казачьих классах.	В течение года

## 7. Индивидуальная работа с читателями.

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	В течение года
2.	Выявление задолжников	1 раз в полугодии
3.	Проведение бесед с вновь записавшимися	В течение года

	читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	
4.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися каждого класса	1 раз в четверть
5.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года
6.	Подбор рекомендательных списков художественной литературы и пособий для дополнительного изучения предметов	Май

### **8. Массовая работа**

<b>№ п/</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Оформление книжных выставок в помощь учебному процессу «ЕГЭ -2024», «Работаем по обновленным стандартам»	В течение года
2.	Оформление постоянных книжные выставки по краеведению «Кубановедение», «Хочу дружить с природой», для малышей «Детство начинается со сказки», «Нам жить и помнить», «Школа без наркотиков!», «Методического уголка для библиотекарей»,	август
3.	Книжная выставка, посвященная Л.Н.Толстому	9 сентябрь
4.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам	В течение года
5.	Профориентационный час	В течение года
6.	Выставки книг-юбиляров.	В течение года.
7.	«Угадай сказку» музыкальная игра	февраль
8.	Проведение бесед, обзоров периодической литературы	В течение года
9.	Проведение викторин, конкурсов, литературно-познавательных игр, мини-спектаклей, турниров.	В течение года
10.	Библ. уроки по развитию критического мышления, громкие чтения.	В течение года
11.	Работа в сообществе «ВК» «Школьная библиотека»	В течение года
<b>8.1 Организация работы по патриотическому воспитанию</b>		
1.	Кн. выставка ко Дню памяти святого благоверного князя Александра Невского	сентябрь
2.	Кн. выставка «Недаром помнит вся Россия про день Бородина!»	сентябрь
3.	Кн.выставка «Освобождение Краснодарского края от фашистов и день скорби по жертвам»	октябрь
4.	Кн.выставка «День неизвестного солдата»	декабрь

5.	Кн.выставка ко дню авиации и космонавтики	апрель
6.	Кн.выставка к 100 летию со дня рождения Юлии Владимировны Друниной, русской поэтессы	май
7.	Оформление папки « Публикации о АОУ СОШ №4 .По страницам газеты «Трибуна»	В течение года

### **8.2 Организация пропаганды книг по кубановедению**

1.	«Кубановедение»	Книжная выставка	Сентябрь
----	-----------------	------------------	----------

### **8.5 Организация пропаганды художественной литературы**

1.	Беседа о творчестве поэта. К 100- летию со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова	сентябрь
2.	Кн.выставка к 100 -летию со дня рождения Расула Гамзатова, народного поэта Дагестана (1923-2003)	8 сентябрь
3.	Кн.выставка к 195- летию со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя, философа	октябрь
4.	Кн.выставка к 200- летию со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова, русского писателя	октябрь
5.	Кн.выставка к 100 лет со дня рождения Отфрида Пройслера, немецкого писателя-сказочника	октябрь
6.	Беседа о творчестве ( к 115- летию со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя	ноябрь
7.	Беседа о творчестве (к 110- летию со дня рождения )Виктора Юзефовича Драгунского, писателя	декабрь
8.	Кн.выставка к «120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара, писателя»	декабря
9.	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки, русского детского писателя и природоведа	февраль
10.	Кн.выставка «140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева, писателя-фантаста»	март
11.	Кн.выставка «215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя, русского писателя»	апрель
12.	Кн.выставка «100 лет со дня рождения Булата Шалвовича Окуджавы, поэта, прозаика, драматурга»	май

### 8.6 Организация пропаганды книг по спорту и здоровью

1.	«За здоровый образ жизни».	Книжная выставка.	Сентябрь.
----	----------------------------	-------------------	-----------

### 9. Рекламная деятельность библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	День информации для учителей	январь	Сотрудники библиотеки
2.	Периодическое пополнение около библиотечного информационного стенда	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Написание статей в газету «Трибуна» или школьную газету о работе библиотеки	В течение года, по мере сбора материала.	Сотрудники библиотеки
4.	Информационные буклеты для первоклассников и рекомендательные списки литературы	В течение года	Сотрудники библиотеки

### 10. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Библиотечные уроки	Сроки
1.	«Посвящение в читатели» экскурсия в библиотеку. Правила общения с книгой (1-е классы)	Октябрь
2.	«Ее величество Книга». Знакомство со структурой книги (2-е классы)	Ноябрь
3.	«Остров периодики». Газеты и журналы для детей. (3-ие классы)	Ноябрь
4.	«Как построена книга? Выбор книги» (4-е классы)	Ноябрь
5.	«История появления основных источников информации» (5-е классы)	Декабрь
6.	«Справочная литература» - (6-е классы)	Январь
7.	«Правила пользования библиотекой» - индивидуальные беседы на абонементе	В течение года
8.	СБА библиотеки для уч-ся 7 классов	В течение года

### 11. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
-------	-------------------	-----------------



1.	Участие в заседаниях методического объединения	В течение года
2.	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах.	В течение года
3.	Изучение новых технологий через профессиональные издания «Школьная библиотека» и «Библиотека в школе».	В течение года
4.	Регулярное повышение квалификации на курсах библиотекарей.	По мере необходимости
5.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: - использование электронных носителей; - приобретение новых компьютерных программ; - освоение новых систем автоматизированного комплектования.	В течение года

### **12. Работа по сохранности книжного фонда.**

1. При выдаче книг в начале учебного года проводить с учащимися групповые и индивидуальные беседы по сохранности учебного фонда.
2. Ремонт старых учебников
3. Подготовка списков задолжников библиотеки.
4. Два раза в год проведение рейдов по сохранности учебников.

### **13. Работа с родителями.**

1. Продолжить индивидуальную работу с родителями учащихся в течение года

### **14. Укрепление материальной базы.**

1. Приобретение биб.техники, улучшение материально-технической базы библиотеки.
2. Приобретение художественной литературы и учебников за счет краевых субвенций.
3. Книговыдача учебников -100%.
4. Работа с внебюджетными источниками пополнения основного фонда.

Библиотекарь

Купенко Ю.И.