



УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «СОШ №7»  
Е.В. Кузьмин

**ПЛАН РАБОТЫ  
школьной библиотеки  
МБОУ «СОШ № 7»  
на 2023 – 2024 учебный год**

**Цели и задачи:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными стандартами в период реализации обновленных ФГОС п перехода на ФООП.
- Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ;
- организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации.

**Задачи:**

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению через электронные издания и Интернет-проекты;
- пополнять фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить обучение читателей пользоваться книгой и другими носителями информации;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Основные направления работы школьной библиотеки:**

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

- выполнение справок по запросам пользователей;
- тематический подбор литературы;
- составление информационных списков поступившей литературы;

- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
- проведение библиотечных обзоров литературы.

3. Проведение мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

4. Оформление тематических книжных выставок.

#### Формирование библиотечного фонда:

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в Книгу суммарного учета и журнал «Регистрации учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Приём и выдача учебников.	Май - сентябрь	Библиотекарь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). Беседы о сохранности школьных учебников.	Один раз в полугодие  В течение года	Библиотекарь
4.	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: согласование с руководителями ШМО, завучами по УВР.	Февраль - август	Библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы.	В течение года	Библиотекарь
6.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Списание литературы и учебников.	По мере необходимости	Библиотекарь
9.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками).	Один раз в месяц	Библиотекарь

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

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Ноябрь	Библиотекарь
2.	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3.	Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом.	В течение года	Библиотекарь
4.	Обзоры новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Организация выставок просмотра новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
6.	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ.	В течение года	Библиотекарь
7.	Работа с сайтом Форум школьных библиотек Тверской области.	В течение года	Библиотекарь

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов.	Октябрь - ноябрь	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
5.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь

8.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы школьной библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение информации до сведения классных руководителей.	Один раз в месяц	Библиотекарь
10.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
11.	Рейды по классам по проверке сохранности и состояния учебников.	Один раз в полугодие	Библиотекарь Совет старшеклассников

### Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	«Здравствуй, школьная пора!» ко Дню знаний.	Кн. выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2.	«Моя вообразилка» - к юбилею Бориса Заходера.	Кн. выставка, беседа	Сентябрь	Библиотекарь
3.	«Спасибо вам, учителя!» - ко Дню учителя, Год педагога – наставника.	Кн. выставка	Октябрь	Библиотекарь
4.	«Край мой – капелька России» (книги издательства ИРИДА)	Кн. выставка Час интересного сообщения	Октябрь	Библиотекарь
5.	«Очей очарованье» - Осень в стихах русских поэтов	Конкурс чтецов	Октябрь	Библиотекарь
6.	«В нем вся вселенная живет» (День словарей)	Час интересного сообщения	Ноябрь	Библиотекарь
7.	«Защитники земли русской» ко Дню народного единства	Кн. выставка, беседа	Ноябрь	Библиотекарь
8.	«Милые, добрые, мудрые» - ко Дню матери	Кн. выставка, беседа	Ноябрь	Библиотекарь
9.	«Самый веселый писатель» - к 115 – летию Н. Носова	Игра - викторина	Ноябрь	Библиотекарь
10.	«Вредные советы Григория Остера» - к 75 летию писателя	Беседа и викторина	Ноябрь	Библиотекарь
11.	«Я – гражданин России» - ко Дню конституции	Кн. выставка, информационный час	Декабрь	Библиотекарь
12.	«Весёлый друг детей» - к 110 - летию писателя В.Драгунского	Мультимедийная презентация	Декабрь	Библиотекарь

13.	«Новогодние фантазии»	Кн. выставка,	Декабрь	Библиотекарь
14.	«Поэт гармонии и красоты» - к 215 летию Ф.И. Тютчева	Литературный час	Декабрь	Библиотекарь
15.	Поёт зима, ауклет...»	Конкурс чтецов	Январь	Библиотекарь
16.	«Уральских гор сказочник» - к 145 – летию П. Бажова	Викторина по сказкам писателя	Январь	Библиотекарь
17.	«Басни дедушки Крылова» - к 255-летию писателя.	Кн. выставка Мультимедийная презентация	Январь	Библиотекарь
18.	«Международный день дарения книг»	Час интересного сообщения	Февраль	Библиотекарь
19.	«Лесное путешествие с Виталием Бианки» - к 130 летию писателя.	Беседа. викторина кн. выставка	Февраль	Библиотекарь
20.	«За правое дело – стой смело» - к Дню Защитника Отечества	Литературный конкурс	Февраль	Библиотекарь
21.	«Весна идёт, весне дорогу...»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
22.	«Гайны животных» - к всемирному дню дикой природы	Кн. выставка и мультимедийная викторина	Март	Библиотекарь
23.	«Грамотеи» - к Неделе русского языка и литературы	Обзор литературы	Март	Библиотекарь
24.	«Новой книге – открываются сердца» - к международному Дню детской книги	Кн. выставка и обзор литературы	Апрель	Библиотекарь
25.	«Добро пожаловать в Диканьку» - к 215 – летию Н.В. Гоголя		Апрель	Библиотекарь
26.	«Мурзилка отмечает юбилей» - к 100 летию со дня выхода первого номера журнала	Обзор журнала	Апрель	Библиотекарь
27.	«Этих дней не смолкнет слава» - ко Дню Победы	Кн. выставка. беседа	Май	Библиотекарь
28.	«Книжкины именины» (книги – юбиляры 2023 года)	Кн. выставка, познавательный час	Май	Библиотекарь
29.	«Экзамен на «Отлично»	Обзор литературы	Май	Библиотекарь



### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2.	Участие в семинарах методического городского объединения	В течение года
3.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1.	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Июнь
2.	Ведение дневника работы пункта выдачи книг и учебников	Постоянно
3.	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4.	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Педагог - библиотекарь:



Е.В. Семенкова