

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 56

Н.С. Погодина

« 30 » августа 2023 года

План

работы библиотеки МБОУ СОШ № 56
на 2023 — 2024 учебный год

2023 год

1. Введение

Школьная библиотека в своей работе руководствуется Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998 года № 06-51-2ин/27-06).

Основные цели библиотеки общеобразовательного учреждения:

- формирование общей культуры личности обучающихся, на основе усвоения обязательного минимума общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию,
- самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации,
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье
- формирование здорового образа жизни.

Задачи:

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
 2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
 3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
- библиографических консультаций;

- проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
 5. Оформление тематических книжных выставок.

Анализ работы библиотеки МБОУ СОШ № 56 за 2022-2023 уч. год

Количество учащихся школы — 738 человек, из них читатели 705 человек;
Учителей — 38, из них читатели — 38;
других работников школы (техперсонал) — 5
родители — 3
Общий объем фонда (книги, учебники, журналы) - 20527 экз.
Объем фонда художественной, научной, справочной литературы — 6941 экз.
Объем фонда учебной литературы — 13586 экз.
Книговыдача — 7654 экз.
Посещений - 4763.

В 2022 -2023 учебном году были проведены массовые мероприятия с использованием малых форм: громкие чтения, беседы, литературные викторины, игры:

- знакомство с библиотекой — учащиеся 1 классов;
 - «Когда мой край пылал в огне» - урок-истории ко Дню освобождения Кубани — уч-ся 4 «а» кл.
 - «Мамы великих людей» - библиотечный урок — уч-ся 5 «в», 7 «б», 8 «в» кл.
 - «900 дней мужества и стойкости» - День снятия блокады Ленинграда — 8
- Классный час, презентация – 4 а, 5 а, 5 б, 8 в классы;
- Мастер класс, презентация «Книжная закладка нужна нам для порядка» - уч-ся 4 б, 4 в классов
 - «День православной книги в библиотеке» - Час православной культуры - уч-ся 4 б кл., викторина «Петр 1 и петровские времена» и др.

Оформлялись книжно-иллюстрированные выставки к литературным и памятным датам: «Защитник земли русской» (памяти Александра Невского), «Певец страны березового ситца» (к 125-летию С. Есенина) «На красной странице звери и птицы» (Международный день защиты животных), «Достоевский детям», «Учёный, поэт, мыслитель» (к 310-летию М. Ломоносова), «Маршал Победы» (к 120-летию маршала Г.К. Жукова), «Хранитель родной речи» (к 220-летию В.И. Даля), «Непокоренный Ленинград», «Деяния Петра великого» и др.

Книжный фонд библиотеки пополняется учебниками и учебными пособиями по кубановедению.

Была продолжена работа по диагностике детского чтения.

Проведена работа по инвентаризации фонда учебной литературы, отбор учебников неиспользованных в учебном процессе, прием учебников взамен утерянных от учащихся — задолжников и составление актов на списание.

2. Годовой план работы библиотеки МБОУ СОШ № 56 станции Варениковской на 2023- 2024 учебный год.

1. Цели и задачи библиотеки

- I. Обеспечить доступ участникам образовательного процесса учащимся, педагогическим работникам к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
- II. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).
- III. Формировать и развивать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.
- IV. Содействовать в освоении учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
- V. Совершенствование предоставляемых библиотечных услуг на основе внедрения новых информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- VI. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

3. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственн ые
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация 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, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь

4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в	В течение года	Библиотекарь

	читальном зале: учителей, обучающихся.		
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
2	Изучать профессиональную литературу, опыт других библиотек	В течение года
3	Изучать краеведческие издания и периодику	В течение года
4	Посещать курсы повышения квалификации	В течение года

Организация библиотечно-массовой работы.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь

7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшеклассников

Справочно-библиографическая и информационная работа.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы.

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библ.урок (материалы в папке Библиотека=Знакомство с библиотекой)	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
5	«Рассказывает справочное	Обзор справочной	Октябрь	Библиотекарь

	бюро»	литературы		
6	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
7	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
8	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
9	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Цикл бесед с элементами игровой программы	Ноябрь-январь	Библиотекарь
10	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
11	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
12	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
13	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал-презентация	Февраль	Библиотекарь
14	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
15	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
16	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
17	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
18	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
19	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь

20	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
21	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь
22	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление плана-отчета о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Июнь

2	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Август
3	Ведение дневника работы библиотеки	В течении года
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости
5	Мелкий ремонт книг с привлечением читателей	По мере необходимости
6	Проведение санитарных дней	Последняя пятница месяца

Заведующая библиотекой

_____Ильенко А.С.