

**ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска»
на 2023-2024 учебный год**

Основные цели школьной библиотеки

1. Осуществление государственной политики в сфере образования, через библиотечно - информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно–информационными ресурсами гарантированное государством.
2. Создание единого информационно – образовательного пространства образовательного учреждения, организация комплексного библиотечно – информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного , культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учётом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного отношения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога, адаптации представителей культурных, языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование представляемых школьной библиотекой услуг; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры обучающихся.

Основные задачи работы библиотеки на новый учебный год.

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования библиотечно- библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
5. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
6. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение до пользователей. Проведение внеклассной работы на базе
7. источников информации, имеющихся в библиотеке.
8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

	<i>Направление</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
№		<i>выполнения</i>	
Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год	сентябрь	библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: А) работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования); Б) составление совместно с учителями-предметниками заказы на учебники и учебные пособия с учетом замечаний завуча и МО, итогов инвентаризации; В) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся; Г) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание, - внесение новых учебников в информационную библиотечную систему	по мере поступления	библиотекарь
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников учащимся, стоящим на учете у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объеме	май-июнь, сентябрь	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособиях	по мере поступления	библиотекарь
6	Оформление выставки «Новые учебники»	сентябрь	библиотекарь

7	Списание фонда с учетом ветхости и программ	октябрь	библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебников (рейды по классам)	2 раза в четверть	Актив
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета, - размещение на хранение, - обмен с другими школами	сентябрь	библиотекарь
10	Составление картотеки «Учебники и учебные пособия»	в течение года	библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду, - к фонду периодики, - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	Библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно.	Библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	на каникулах	актив
Комплектование фонда периодики			
1	Оформление подписки на 1 полугодие	ноябрь	
2	Оформление подписки на 11 полугодие	апрель	
Справочно-библиографическая работа			
1	Составление рекомендательных списков литературы	по заявкам	Библиотекарь

2	Проведение библиотечно-библиографических уроков для уч-ся начальной и средней школы	в течение года	Библиотекарь
3	Выполнение справочно-библиографических справок	в течение года	библиотекарь
Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей	постоянно	библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдачи книг	постоянно	библиотекарь
3	Беседы о прочитанном	постоянно	библиотекарь
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	постоянно	библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах поступивших в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Выставка новых книг	по мере поступления	библиотекарь
7	Книжная выставка «Книги - юбиляры»	декабрь	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических газетах и журналах	по мере поступления	библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа МО учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель	Зам.директора библиотекарь
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме	по требованию	библиотекарь
Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в месяц	библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой	постоянно	библиотекарь

4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в месяц	библиотекарь
5	Рекомендовать литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно	библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением» - подбор литературы	май	библиотекарь