

Утверждено решением
педсовета от 31.08.2023 г.
протокол №1
Директор МБОУ СОШ №24

_____ Борзыкин О.В.

**План работы
библиотеки
МБОУ СОШ №24 имени кавалера ордена
Мужества Евгения Лазарева
с.Александровка
на 2023-2024 учебный год.**

АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьная библиотека является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе, в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой), способствующими формированию культуры личности ребенка.

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения. Работа школьной библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы и планом работы библиотеки.

В 2022-2023 учебном году работа школьной библиотеки была направлена на:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию;
- обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- воспитание любви к чтению;
- обучение работе со справочной литературой;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

Краткая справка о библиотеке.

Состоит библиотека из одного общего отдела – абонементов - общая площадь – 31,9 кв.м.

Абонемент находится в открытом доступе пользователя художественной и методической литературой, совмещен с читальным залом. Читальный зал имеет 10 посадочных мест.

Фонд учебников расположен в библиотеке. На основании Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОУ на 2022-2023 учебный год и рекомендаций Министерства Образования Краснодарского края разработан школьный перечень учебников по каждому предмету. Составлен заказ учебников и подсчитан процент обеспеченности учащихся школы.

Обеспеченность школы в целом школьными учебниками на 1 сентября 2022 года составила 87,43%. Нехватка учебников до 100% - учебников 1-го часа. Все учебники входят в ФП учебников и приобретаются за краевые субвенции. Прием, и техническая обработка поступивших изданий проводится согласно

действующим документам, все издания заносятся в учетные документы библиотеки.

В библиотеке имеется 2 компьютера, принтер.

В 2022-2023 учебном году библиотека работала по утвержденному директором школы плану.

Общие сведения.

В школе обучается 334 учеников, все являются читателями библиотеки. В школе работают 24 педагога - все являются читателями библиотеки. Услугами библиотеки, пользуется также технический персонал 3 человека. Всего в библиотеку записано 347 пользователя.

Работа с фондом учебной литературы

Полноценная деятельность библиотеки невозможна без грамотной и функциональной организации книжного фонда. В текущем учебном году продолжалась работа по сохранности фонда и возмещению ущерба, причиненного книгам. Проводится воспитательная работа с обучающимися, небрежно обращающимися с книгами, учебниками и другими печатными изданиями. В результате анализа работы библиотеки выявлено, что большое количество книг и учебников устарело, либо пришло в негодность, поэтому ежегодно делается списание учебного и основного фонда. Учащиеся с неохотой пользуются устаревшей и ветхой литературой.

В этом учебном году была списана только учебная литература 937 экземпляров на сумму 294 905,94 руб. Данная ситуация влияет и на показатели. Составляется акт на списание ветхой и устаревшей по содержанию. Основной фонд пополняется только учебниками. Библиотека остро нуждается в художественной литературе для школьников 5-11 классов.

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
ПОСТУПИЛО	889 экз. на сумму: 339 333,27	811 экз. на сумму: 299 951,20	823 экз. на сумму: 306 665,33	672 экз. на сумму 359 708,93	701 экз. на сумму: 319 693,60
ВЫБЫЛО	309 экз. на сумму: 59657,75	275 экз. на сумму: 56 943,00	700 экз. (включая части) на сумму: 150 278,06	555 экз. (включая части) на сумму: 120 289,46	937 экз. (включая части) на сумму: 294 905,94
СОСТОИТ НА УЧЕБНЫЙ ГОД	3 753 экз.	4 830 экз.	4 881 экз.	5 150 экз.	5 260 экз.

Обеспеченность учебниками постоянно растет. Фонд учебников каждый год пополняется за счет бюджетных средств. Постоянно ведется работа по списанию ветхих и устаревших учебников срок службы, которых более 5 лет и происходит замена на новые издания по мере возможности.

Выдача учебной литературы заносится в журнал учета учебников по классам под подпись классного руководителя. А классные руководители выдают учебники по ведомости на 1-11 классы под подпись учащихся. В конце года возврат учебной литературы осуществлялся по сводной ведомости, которая была составлена каждым классным руководителем. До сих пор остается острым вопрос о сохранности учебного фонда. Недостаточно проводилось рейдов по проверке учебников. В тех случаях, где они проводились, были сделаны замечания,

выявлены факты отсутствия обложек, учащихся 5-7 классов, которые регулярно проводят рейды по проверке сохранности учебников.

Формирует потребность ОУ в учебниках в соответствии с федеральным перечнем, сложившимся УМК школы, составляется совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ ОУ на учебники.

Учебный фонд библиотеки формируется за счет выделяемых краевых субвенций. Имеющиеся учебники, достаточны для обеспечения образовательного процесса в классах разных уровней и направлений обучения.

Ежегодно обновляется учебный фонд по ФГОС - классам.

Картотека учебников пополняется и редактируется по мере их поступления.

В библиотеке систематически ведётся « Дневник работы», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей по классам, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации; дополнительно в дневник введены графы, характеризующие объём выданных учебников.

Работа по сохранности фонда:

В целях профилактики сохранности учебников и художественной литературы, библиотекарем проводятся беседы с учащимися на абонементе. С учащимися начальной школы проводились библиотечные уроки – «Правила обращения с книгой». Проводились рейды по сохранности учебников. Ведется папка ведомостей выдачи учебников. Раз в два месяца проверяются читательские формуляры с целью контроля за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг, в случае утраты библиотечных книг читатели возмещают ущерб – приносят аналогичную книгу взамен утраченной.

Особо ценные издания (словари, энциклопедии) хранятся на отдельных стеллажах, ежедневно проверяется их наличие.

Для обеспечения учета при работе с основным и учебным фондом ведется следующая документация:

- книги суммарного учёта библиотечного фонда «КНИГИ», «УЧЕБНИКИ»
- инвентарные книги «КНИГИ», «УЧЕБНИКИ»
- папка «Акты списанных учебников»
- тетрадь учёта изданий, принятых от читателей взамен утерянных;
- журнал учета и регистрации учебников;
- накладные на учебники;
- дневник библиотеки.

Массовая работа. Работа с читателями.

Приоритетным направлением является: развитие личностной культуры учащихся через продвижение чтения и поддержку устойчивого интереса к литературе. Сейчас, как никогда, просматривается тенденция снижения уровня чтения в стране, и в библиотеке нашей школы, особенно среди учащихся среднего и старшего звеньев. Причина этого невысокого интереса объясняется тем, что в последнее время библиотека не пополняется художественной литературой, а та, которая есть, со временем устаревает и становится не пригодной для использования. Еще одна причина – учащиеся стали чаще пользоваться интернетом для получения какой-либо информации. Осознавая важность этой проблемы, пытаюсь найти пути приобщения детей к чтению. Этому способствует проводимые массовые мероприятия по пропаганде книги и чтению. Привлекаю учащихся начальных классов к систематическому чтению с целью успешного

изучения литературных произведений. в школьной библиотеке имеется компьютер с выходом в сеть Интернет, открыт доступ к виртуальному читальному залу. Учащимся предлагаются электронные книги по школьной программе и по интересам бесплатно.

Анализ показал: учащиеся школы активно используют фонд художественной литературы при изучении произведений на уроках литературы, а также энциклопедическая литература при выполнении рефератов, и подготовке сообщений на уроках, и которые просто любят читать.

Библиотечные уроки с использованием, как традиционных форм – урок – беседа, урок – лекция, урок творчества, так и игровых, соревновательных, интеллектуальных турниров (викторин, библиографических игр, литературных путешествий), которые сегодня актуальны и очень нравятся ребятам, особенно младшего и среднего возраста. В целях привлечения читателей в библиотеку и формирование у школьников информационной, культуры чтения, умения и навыков библиотечного пользования проводились библиотечные уроки, на которых учащиеся знакомились со строением книги, справочным аппаратом библиотеки. Первое знакомство первоклассников с библиотекой прошло в первой четверти учебного года. Учащиеся познакомились с понятием – библиотека, читатель, библиотекарь, как расставлены в библиотеке книги, отгадывали загадки о книгах, о библиотеке. Благодаря применению библиотечных уроков, повышается познавательная активность учащихся, растет уровень информационной культуры, развиваются умения и навыки пользования справочно-библиографической литературой.

Работа с педагогическим коллективом:

В течение учебного года систематически проводилась работа с педагогическими работниками в различных направлениях:

- информирование классных руководителей о чтении и посещаемости школьной библиотеки учащимися;
- совместная работа по вопросам выдачи и сдачи учебной литературы учащимися;
- информирование учителей-предметников о новых поступлениях учебной литературы;
- обеспечение учителей-предметников учебной, художественной и справочной литературой;
- консультационно-информационная работа с методическим объединением учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий к новому учебному году;
- утверждение перечня учебников для использования в учебном процессе в 2023-2024 учебном году;
- помощь в подготовке и проведении предметных недель, внеклассных мероприятий, классных часов.

Повышение квалификации

Работа по самообразованию библиотекаря, осуществляется различными способами, в том числе и заочной, с помощью периодических изданий. В 2021 году все библиотекари города прошли курсы повышения квалификации.

Используется в работе информация из профессиональных изданий, а также опыт лучших школьных библиотекарей.

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Целью работы библиотеки является:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе.

Задачи школьной библиотеки:

- Воспитание у учащихся любви к книге, культуре чтения, умения пользоваться библиотекой.
- Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей.
- Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
- Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей, оказывать всестороннюю помощь педагогическому коллективу в формировании духовной и творческой личности учащихся; воспитания у детей читательской культуры.
- Сохранять фонд школьных учебников и книжного фонда.

2. Функции школьной библиотеки:

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школьной программы.
2. **Информационная** – представлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида и носителя.
3. **Культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
4. 4.

Общие сведения о библиотеке

- Количество обучающихся: 318
- Количество учителей: 24
- Количество других работников: 10
- Объем библиотечного фонда (художественной литературы): 811 экз.
- Книгообеспеченность: 10 книг /1 учащегося
- Объем учебного фонда: **5 260 экз.**

Индивидуальная работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно

4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь
	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 четверть
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Проводить литературные часы, викторины.	Октябрь-март

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Прием и выдача учебников учащимся согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
2	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь-октябрь
3	Оформление заказа на учебно-методическую литературу согласно Федеральному бланку-заказу	Февраль-март
4	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года
5	Учет библиотечного фонда.	В течение года
6	Выявление и списание ветхой и морально устаревшей литературы, книг, утерянных читателями.	Декабрь, апрель
7	Выдача книг пользователям библиотеки.	В течение года
8	Работа по сохранности фонда (контроль за своевременным возвращением книг, организация работы по мелкому ремонту книг)	В течение года
9	Один раз в месяц проводить санитарный день.	В течение года

Справочно-библиографическая работа.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Пополнение и редактирование картотек учебной литературы.	В течение года
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для	В течение года

учащихся начальных классов.

Культурно-массовые мероприятия

№	Содержание работы	Класс	Дата
1	1 сентября – День знаний в России	1-11	5 сентября
2	195 –лет со дня рождения русского писателя Л.Н.Толстого	1-11	8 сентября
3	Всероссийский день чтения	1-11	9 октября
4	День народного единства	1-11	3 ноября
5	День словарей и энциклопедий. День рождение Владимира Ивановича Даля , создателя «Толкового словаря живого великорусского языка»	5-11	22 ноября
6	110 –лет со дня рождения советского детского писателя В.Ю.Драгунского	1-5	29 ноября
7	День Неизвестного солдата	1-11	1 декабря
8	220 лет со дня рождения русского поэта Ф.И.Тютчева	5-11	5 декабря
9	120 лет со дня рождения А.П.Гайдара	1-11	22 января
10	День воинской славы России.	1-11	26 января
11	130 лет со дня рождения В.В.Бианки	1-5	9 февраля
12	Международный день родного языка.	1-11	21 февраля
13	Всемирный день чтения в слух	1-4	6 марта
14	215 лет со дня рождения Н.В.Гоголя	5-11	1 апреля
15	День космонавтики	1-11	12 апреля
16	День Победы – 9 мая	1-11	7 мая

Проведение библиотечных уроков

№	Содержание работы	Сроки
1	Первое посещение библиотеки. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Торжественное вручение буклетов. Запись в библиотеку.	3 октября
2	«Разноцветные страницы». Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги. Газеты и журналы для детей.	20 декабря
3	Библиотека как информационно-поисковая система. Справочная литература.	5 апреля

Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газет.	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Март
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По мере требования

Работа с родителями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Предоставление родителям информации о новых учебниках, поступивших в школьную библиотеку.	Май, сентябрь
2	Организация выставки «Эти книги, вы нам подарили»	На общешкольных родительских собраниях

Работа со списком экстремистских материалов

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы	1 раз в квартал
2.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал
3.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	Систематически
4.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий

Повышение квалификации и самообразование.

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в работе методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета
2	Использование опыта лучших школьных библиотекарей района.	Постоянно
3	Использование электронных носителей информации.	

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2023
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2024
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	01.09.2023
6.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Август 2024