



И.о. директора МБОУ «Малиновская СШ»

Е.В.Анохина

\_\_\_\_\_ 2023 года

## **ПЛАН** **работы школьной библиотеки** **на 2023-2024 учебный год**

### **Содержание библиотечной деятельности**

Поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и программе развития:

- ✓ информационная поддержка учебно-воспитательного процесса;
- ✓ обслуживание научно-исследовательской деятельности школы;
- ✓ комплектование библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями.

Обеспечение учебного и воспитательного процессов всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания:

- ✓ руководство чтением, привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей;
- ✓ анализ чтения и привлечения детей к внепрограммному чтению. Пропаганда литературы (разработка выставок, праздников и массовых мероприятий), связанных с книгой;
- ✓ просветительская и краеведческая работа в соответствии с общим планом школы, участие в общешкольных массовых мероприятиях;
- ✓ воспитание культуры чтения, образованной нравственной личности, способной к самопознанию, саморазвитию, самовыражению.

Формирование навыков независимо от библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации:

- ✓ обучение обучающихся способам и методам ориентации в библиотечных фондах.
- ✓ организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов;
- ✓ сбор, накопление, обработка, систематизация, информация и доведение ее до пользователей;
- ✓ осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов);
- ✓ пополнение информационных ресурсов школы;
- ✓ организация выдачи и приема книг учащимся и учителям.
- ✓ обеспечение сохранности библиотечного фонда.
- ✓ создание условий для чтения книг и периодических изданий.

### **Задачи библиотеки**

- ✓ Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- ✓ Организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов. Сбор, накопление, обработка, систематизация, информации и доведение ее до пользователей. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов);

- ✓ библиотеки. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к информационным ресурсам. Выявление информационных интересов и потребностей и удовлетворение запросов пользователей;
- ✓ Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
- ✓ Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников:
- ✓ Обучение учащихся способам и методам работы с книгой, справочной литературой, словарями и энциклопедиями, проведение социологических опросов, анкетирование; анализ чтения; работа с активом библиотеки, участие детей в конкурсах под руководством библиотекарей.
- ✓ Проведение массовой работы с читателем в целях обучения учащихся способам и методам ориентации в библиотечных фондах, для привлечения учащихся к систематическому чтению: проведение книжных выставок, мероприятия по пропаганде книги и литературы, мероприятия в помощь учебному процессу, работа клубов, кружков; организация конкурсов для учащихся. Воспитание культуры чтения, образованной нравственной личности, способной к самопознанию, саморазвитию и самовыражению.
- ✓ Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки воспитание информационной культуры в целях удовлетворения информационных потребностей читателей разной направленности (книга, информация, справка и др.): формировании умений, связанных с поиском информации на различных носителях, а также на освоении навыков анализа полученной информации.
- ✓ Обслуживание научно-исследовательской деятельности школы.
- ✓ Просвещение родителей о порядке обеспечения учебниками;
- ✓ Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей;
- ✓ Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании детей, Накопление банка педагогической информации.
- ✓ Пропаганда культуры мира. Приобщение читателей к мировым художественным традициям;
- ✓ Пропаганда здорового образа жизни;
- ✓ Просвещение родителей о порядке обеспечения учебниками;
- ✓ Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей;
- ✓ Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании детей.

#### **Направление деятельности и основные функции библиотеки**

- ✓ Информационная поддержка учебного процесса;
- ✓ Пополнение информационных ресурсов школы;
- ✓ Поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и программе развития;
- ✓ Обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- ✓ Руководство чтением, привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления познавательных интересов и способностей;
- ✓ Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- ✓ Анализ чтения и привлечение детей к внепрограммному чтению. Пропаганда литературы (разработка выставок, праздников и массовых мероприятий), связанных с книгой;
- ✓ Воспитательная, культурно-просветительская, краеведческая работа в соответствии с общим планом школы, участие в общешкольных массовых мероприятиях;

- ✓ Создание условий для чтения книг и периодических изданий.

### **Организация книжного фонда**

- ✓ Формирование фонда библиотеки в соответствии с задачами библиотеки по удовлетворению информационных потребностей ее пользователей традиционными и нетрадиционными носителями информации;
- ✓ Изучение состава фонда и анализ его использования;
- ✓ Своевременное пополнение и обновление фонда библиотеки, а также освобождение от документов, которые по тем или иным причинам потеряли свою значимость для читателей.

### **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы**

#### 1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Утверждение плана комплектования на новый учебный год.	Декабрь	Зам. по УВР, Руководители ШМО, педагог-библиотекарь.
2	Осуществление контроля выполнения сделанного заказа.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
3	Оформление уголка «Для родителей» О плане и порядке обеспечения учебниками в новом учебном году, на сайтах школы и школьной библиотеке и в библиотеке на 2 этаже.	Август	Педагог-библиотекарь.

#### 2. Приемка поступивших учебников в библиотеку

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Получение в пункте выдачи учебников. Доставка в школу.	По мере поступления	Директор школы, педагог-библиотекарь.
2	Прием и обработка поступивших учебников. Штемпелевание. Присвоение инвентарных номеров.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
3	Запись в книгу суммарного учета. Оформление картотеки. Составление электронной базы данных «учебники и учебные пособия».	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.

#### 3. Подготовка к выдаче учащимся учебников

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Приемка учебников от учащихся в библиотеку.	После окончания учебного года	Педагог-библиотекарь.
2	Заведение тетрадей выдачи учебников, в которой учащиеся или их родители, при получении учебников расписывается за каждый полученный в библиотеке учебник, подтверждая тем самым, что они несут за сохранность выданного учебника полную ответственность.	Август	Педагог-библиотекарь.
3	Отбор учебников годных по состоянию и году выпуска к использованию в следующем учебном году. Выявление недостатков и излишков школьного фонда учебников.	Июнь, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь.
4	Работа с резервным фондом учебников: ведение учета, размещение для хранения, подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района, передача излишков учебников в обменный фонд района, получение недостающих учебников из обменного фонда района	Июнь, Август, сентябрь	Педагог-библиотекарь.
5	Выдача учебников учащимся на новый учебный год	Август, сентябрь	Педагог-библиотекарь.

4. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь-Октябрь	Педагог-библиотекарь.
2	Диагностика обеспечения учащихся школы учебниками и учебными пособиями	Август, Октябрь	Зам. по УВР, педагог-библиотекарь.

5. Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Работа с учителями начальных классов активом библиотеки и классными руководителями по организации проверки состояния учебников в течении года.	Раз в полугодие	Педагог-библиотекарь, активы классов
2	Привлечение родителей школьников к ответственности за причиненный ущерб учебнику.	По мере необходимости	Администрация школы, педагог-библиотекарь.
3	Организация мелкого ремонта учебников и учебных пособий.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.

### Работа с фондом художественной литературы

#### 1. Обеспечение комплектования фонда художественной литературы:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Утверждение плана комплектования на новый учебный год.	Декабрь	Зам. по УВР, педагог-библиотекарь.
2	Пополнение фонда необходимой литературой согласно новым образовательным стандартам	По наличию денежных средств	Директор школы, Зам. по УВР, педагог-библиотекарь.
3	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
4	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Апрель, ноябрь	Педагог-библиотекарь.
5	Составление электронной базы данных художественной литературы	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.

#### 2. Ведение работы по сохранности фонда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся	1 раз в полугодие	Педагог-библиотекарь.
2	Оформление книжной выставки «Эти книги вы сами лечили»	1 раз в полугодие	Педагог-библиотекарь.

#### 3. Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей. Эстетическое оформление библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Обеспечение свободного доступа обучающихся к фонду библиотеки.	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
2	Соблюдение правил расстановки на стеллажах	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
3	Пополнение информационного стенда «Уголок читателя»	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
4	Оформление выставок одного автора, к памятным датам и к проведению предметных недель.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
5	Оформление новых разделителей: а/полочные разделители по алфавиту, темам и классам;	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.

#### Комплектование фонда периодики

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Оформление подписки на первое и второе полугодие	Ноябрь, Май	Педагог-библиотекарь.
2	Работа с экстремистским материалом (проверка журналов и газет)	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
3	Получение подписных изданий на почте, внесение в электронную базу	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
4	Контроль доставки периодических изданий	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь.

#### Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Создание электронного каталога изданий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
2	Создание библиографических списков литературы	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
3	Оформление новых полочных разделителей:	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.

#### Работа с читателями (школьниками) Обслуживание читателей на абонементе

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Обслуживание учащихся школы, согласно расписанию работы библиотеки	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
2	Поиск эффективных методов	В течении	Педагог-

	по работе с читателями. Работа по развитию читательского интереса.	учебного года	библиотекарь.
3	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолженности, и читательской активности учащихся, информирование классных руководителей.	В конце четверти	Педагог-библиотекарь.
4	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения.	В начале учебного года и мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
5	Работа с абонементом учащихся для выявления читательских запросов и интересов пользователя и для выявления задолженности.	В конце четверти	Педагог-библиотекарь.
6	Обслуживание читателей в читальном зале. Рекомендательные беседы при выборе книг. Беседы о прочитанных книгах. Формирование у школьников основ библиотечных знаний. Ведение рейтинга самых популярных книг.	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку. Оформление выставки одной книги «Это новинка»	По мере поступления	Педагог-библиотекарь.
8	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся.	Ежемесячно	Учителя-предметники, педагог-библиотекарь.
9	Подбор списков литературы для чтения в летний период	В течении учебного года	Учителя-предметники, педагог-библиотекарь.

#### Работа с родительской общественностью

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Отчет перед родительской общественностью о плане и порядке обеспечения учебниками в новом учебном году	Июнь	Классные руководители, педагог-библиотекарь.

2	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку.	Сентябрь	Классные руководители, педагог-библиотекарь.
3	Организация уголка для родителей (информация по учебникам на следующий учебный год)	Февраль	Педагог-библиотекарь.

#### Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Информирование учителей о новой учебной. методической литературе и педагогических журналах	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
2	Работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь-февраль	Зам. по УВР, Руководители ШМО, педагог-библиотекарь.
3	Содействие педагогам в освоении школьной программы. Помощь в формировании полноценной активной личности, воспитание патриотизма, нравственности, гуманности, эстетического вкуса.	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
4	Поиск литературы по заданной тематике	По мере обращения	Педагог-библиотекарь.
5	Оказание помощи в организации проведения праздников, общешкольных мероприятий.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.

#### Массовая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Выставка литературы к предметным неделям	По мере необходимости	Учителя-предметники, педагог-библиотекарь.
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных писателей	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
3	Обзор статей газет и журналов	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь.
4	Участие в празднованиях знаменательных и памятных	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.



	дат		
--	-----	--	--

#### Организационная работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в районных совещаниях проводимых информационным центром управления образованием Ачинского района	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь.
2	Участие в школьных совещаниях и педагогических советах	По мере необходимости	Зам. по УВР, руководители ШМО, педагог-библиотекарь.
3	Взаимодействие с библиотекарями района по согласованию обменного фонда и обмену учебниками.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.
4	Взаимодействие с библиотекарями поселка	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь.

#### Профессиональное развитие педагога-библиотекаря

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Повышение квалификации на курсах	По мере предоставления	Педагог-библиотекарь.
2	Самообразование: Чтение и анализ публикаций изданий школьной библиотеки в сети интернет; Изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки.	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.

#### Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Посещение семинаров	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
2	Присутствие на открытых мероприятиях	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.
3	Индивидуальные консультации	В течении учебного года	Педагог-библиотекарь.

#### Массовые мероприятия

Форма проведения	Название мероприятия	Дата проведения
Помощь в проведении праздника	День Знаний	Сентябрь

Выставки в библиотеке	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя 90 лет (1933) «Сказка о военной тайне» А. Гайдара	
Час книги и библиотеки	185 лет (1838) «Песни про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» М. Лермонтова...	
Проведении праздника	Месячник школьных библиотек	Октябрь
Выставка в библиотеке и внеклассное мероприятие	Международный день пожилых людей 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1866), русского писателя	
Час книги и библиотеки	165 лет (1858) Повесть «Ася» И. Тургенева  «Аленький цветочек» С. Аксакова	
Выставки в библиотеке	30 лет со дня утверждения Государственного Герба РФ (1993)	Ноябрь
Помощь в организации проведения праздников	Праздник, посвященный Дню матери Всемирный день информации	
Час книги и библиотеки	160 лет (1863) «Мороз, Красный нос» Н. Некрасова. «Толковый словарь живого великорусского языка» В. Даля...	
Выставки в библиотеке	30 лет со дня принятия Конституции РФ  (Проект принят народом России 12 декабря 1993 г. Вступила в силу со дня опубликования 25 декабря 1993 г.)	Декабрь
Час книги и библиотеки	120 лет (1903) «После бала» Л. Толстого «Вишнёвый сад» А. Чехова...	
Помощь в организации проведения праздников	День Неизвестного солдата; «Рождественские встречи»	
Выставки в библиотеке	Неделя «Музей и дети»; 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя	Январь

Час книги и библиотеки	Бажов. «Малахитовая шкатулка» – 85 лет. Сборник Уральских сказов	
Выставки в библиотеке	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя	Февраль
Час книги и библиотеки	190 – Ершов П. П. Сказка в стихах «Конек-Горбунок» (1834).	
Проведение мероприятия	Международный день дарения книги День спонтанного проявления доброты	
Помощь в организации проведения праздников	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню.	Март
Выставки в библиотеке	140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884-1942), писателя-фантаста	
Час книги и библиотеки	145 – «Бесприданница» Островского А. Н. (1879)	
Выставки в библиотеке	460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира (1564-1616), английского драматурга, поэта	Апрель
Час книги и библиотеки	95 – Маршак С. Я. «Усатый-полосатый» (1929)	
Проведение мероприятия	Международный день детской книги	
Помощь в организации проведения праздников	Мероприятия, посвященные Дню Победы	Май
Час книги и библиотеки	65 лет – роман Симонова К. М. «Живые и мертвые» (1959)	
Выставки в библиотеке	Международный день музеев 27 мая - Общероссийский День библиотек (Установлен по указу Президента РФ в 1995 г. в честь основания в России государственной общедоступной библиотеки 27 мая 1795 г.) 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писателя	

Педагог-библиотекарь: \_\_\_\_\_ Т.Г.Савенкова