

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 20
_____ Фарсобин Ю.В.

«30» августа 2023 г.

П Л А Н

работы библиотеки МБОУ СОШ № 20 г. Ейска на 2023-2024 учебный год

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Организация мероприятия, воспитывающего культурное и социальное самосознание и содействующего эмоциональному развитию.
4. Организация краеведческой работы, уделяя внимание местной истории, традициям, культуре.
5. Воспитание творческих способностей учащихся.
6. Приобщение учащихся к лучшим образам классической отечественной и зарубежной литературы.
7. Приобщение учащихся к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения.

II. Основные функции школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;
- литературные и музыкальные часы.

2. Поддержка общешкольных мероприятий;

- участие в предметных неделях, недели книги;
- День знаний;
- День матери;
- День Земли;
- общественные акции.

3. Работа с учителями и родителями:

- обзоры новинок художественной, научной,
- учебно-методической и учебной литературы;
- выступление на заседаниях методобъединений;
- отчеты и планирование деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- индивидуальная работа с педагогами;
- участие в круглых столах;
- обзоры публикаций периодической печати для педагогов

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из информационных ресурсов школьной библиотеки;

5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2023/2024 уч. год. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2023/2024 уч. год по ФГОС.	Сентябрь сентябрь Сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований, согласно утвержденному федеральному перечню учебников; в) формирование «Бланка-перечня на учебники на 2023/2024 уч. год»; г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Октябрь- апрель Декабрь-январь Январь-февраль
3	Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Май-июнь, июль

	Ведение тетради выдачи учебников.	Август- сентябрь
4	Прием и обработка поступивших учебников : оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию, запись в КСУ, штемпелевание.	По мере поступления
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления
6	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь-ноябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников с учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).	сентябрь-май
8	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты.	В течение года
9	Участие в составлении «Программно-методического обеспечения школы на 2022/23 учебный год»	Ноябрь- апрель
10	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	В течение года
11	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду ,к фонду периодики; краеведческой литературе.	В течение года
12	Выдача литературы читателям по разовому требованию в читальном зале и на формуляры	В течение года
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	В течение года
14	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года
15	Оформление новых разделителей: по алфавиту.	В течение года
16	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морально-го износа.	В течение года
17	Инвентаризация библиотечного фонда.	Октябрь-ноябрь

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Электронная каталогизация учебников, художественной литературы, методических и периодических изданий.
7. Выполнение информационных и тематических справок.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.
6. Работа с читателями

Индивидуальная работа

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей.	Постоянно
---	---	-----------

2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Перерегистрация читателей	В течение года
4	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	Март-апрель
7	Выставка «День рождения писателя»	По мере необходимости (регулярно)
8	Анкетирование учащихся по вопросам любимого жанра литературы	Апрель-май
9	Консультации: -по работе с книгой; -поиск информации	постоянно
<u>Работа с библиотечным активом</u>		
1	Заседание школьного библиотечного актива	Один раз в четверть
2	Помощь в проведении массовых мероприятий в начальной школе	В течение года
3	Проверка сохранности учебников во время обмена	июнь
4	Помощь в оформлении библиотеке	В течение года

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь-январь
3	Участие в подготовке дня учителя (подбор материалов, разработок, музыкального оформления)	Сентябрь-октябрь
4	Помощь в подборе документов при работе над методической темой школы для подготовки заседаний педагогических советов, методических объединений.	В течение года
<u>Работа с учащимися школы</u>		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
3	Подготовка рекомендаций для читателей-школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
4	«Летнее чтение с увлечением»- подбор списков литературы для дополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии.	Апрель-Май
5	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	Апрель-Май
6	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	По мере необходимости
7	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культу-	В течение года

	ре чтения книг. Ознакомления с правилами пользования библиотекой.	
--	---	--

Работа с родителями

1	Методическая помощь в проведении родительских собраний	По плану школы
2	Размещение рекламной информации	В течение года
3	Оформление книжной выставки «День семьи»	Май

Библиотечно-библиографические и информационные знания- учащимся школы.

1	«Чудеса на книжной полке» - экскурсия в библиотеку. Правила обращения с книгой. Основные правила пользования библиотекой.(1 класс)	Апрель
2	«Правила пользования библиотекой» - индивидуальные беседы на абонементе.	В течение года

Информационная работа

<i>Ознакомление с книжными выставками, раскрывающими фонд</i>	
«Есть такая земля-Кубань»	постоянно
«Мы горды Отечеством своим»	постоянно
«Город, в котором мы живем»	постоянно
«Мы гордая слава Кубани»	постоянно
«Государственная итоговая аттестация»	постоянно
«Через духовность к нравственности»	постоянно
« Сто дорог, одна - твоя!»	постоянно
«Незабываемые дни и имена»	постоянно
«Мы за здоровый образ жизни»	постоянно
Выставка учебных изданий к предметным неделям	По предметным неделям

Подготовка и выпуск указателей к памятным и знаменательным датам в течение года

Месячник военно-патриотического воспитания:

- Конкурс рисунков ко Дню Защитника Отечества; «Служу Отечеству».2-6 класс Февраль
- День Родного языка 3-4 класс Февраль

Работа по формированию интереса к истории Отечества и Кубанского края

«Россия чтит их имена!» - оформление книжных выставок к юбилейным датам В течение года
 Беседы «Край, где я живу» 3 класс Март

Международный день детской книги

Школа начинающего читателя» Познавательная беседа - мои любимые книги которые мне читают. д/с 33 Сентябрь

Акция «Подари книгу!» 1-11 класс Ноябрь
 Подведение итогов на звание «Лучший читающий класс» 2 класс Декабрь
 Экскурсия в школьную библиотеку «Дом, где живут книги» 1 класс Январь
 Беседа «Лучшие книги детства» 3класс Апрель

В помощь социализации личности

Воспитание здорового образа жизни:

Презентация «День знаний».Интерактивная игра.1класс	Сентябрь
Беседа «День красоты» о том что нас делает красивее.2 класс	Сентябрь
Беседа «Всемирный день пожилых людей» 7 класс	Октябрь
Беседа и лучший рисунок «Всемирный день матери» 5-11 класс	Ноябрь
Беседа «Всемирный день доброты и смеха» 8 класс	Ноябрь
Беседа «Всемирный День прав человека» 9 класс	Декабрь
Беседа «Всемирный День спасибо» 6 класс	Январь
Презентация и беседа «Всемирный День объятий» 5 класс	Январь
Презентация «Всемирный День проявления доброты» 10 класс	Февраль
Лучший рисунок «Всемирный День Земли.Земля-это наш дом»8-9класс	Март
Выставка и беседа «Всемирный день книги и авторского права»1-11кл.	Апрель
Презентация и беседа «Всемирный день здоровья» 11 класс	Апрель
Выставка лучших рисунков «Всемирный день семьи» 1-11 класс	Май

Подбор материала в помощь классным руководителям

Выставка детских рисунков «День Рождения Гагарина» 5-7 класс	Май
Лучшее поздравления ко дню Победы 1-11класс	Май
Цикл бесед о ПДД	в течение года

Подготовка к сдаче ЕГЭ, ГИА -9			
1	Готовимся к экзаменам. Книжная выставка, обзор, рекомендательный список	В течение года	9-11
2	Ознакомление педагогов и учащихся со списком литературы о ЕГЭ.	В течение года	9-11
3	Демонстрации на компьютере в библиотеке	Постоянно	9-11
4	Информационный список в помощь выпускникам, оформление листовок, памяток. Оформление рекомендательных списков литературы для помощи в подготовке к итоговому сочинению (изложению)	В течение Постоянно	9-11
5	Информационные стенды о ЕГЭ и ОГЭ-9 (основное здание)	Постоян-	9-11
6	Пополнение папок по ЕГЭ -11, ОГЭ -9.	В течение года	9-11
7	Оформление папки «Перечень профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования»	В течение года	11 кл.

Реклама библиотеки

Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы. октябрь

Изготовление и распространение среди читателей визитной карточки школьной библиотеки. В течение года

Устная реклама (на классных часах, во время перемен, на родительских собраниях) Постоянно

Наглядная реклама (информационные объявления, о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) Постоянно

Оформление информационных стендов-папок: В течение года

- «Правила пользования книгой»;
- «Правила поведения в библиотеке»
- «Приглашение в страну Читалию»
- «Как стать родителем читающего ребенка»
- « Несколько причин читать книги»

Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку В течение года

Повышение квалификации

Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей;

Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы

Освоение информации из профессиональных изданий;

Использование опыта лучших школьных библиотекарей

библиотекарь МБОУ СОШ № 20

Н.А.Пасенко