

Утверждаю

Директор школы

Т.Губина

«_03_» «_сентября_» 2022



ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ
на 2022-2023
учебный год

Библиотекарь

Буцаева О.П.

План работы школьной библиотеки на 2022-2023 учебный год.

Миссия библиотеки

Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие на содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио-, видео- и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием. Но электронные издания могут и должны использоваться не только в составе библиотечных фондов. Массовые формы работы с читателями при применении современных электронных аудиовизуальных произведений на компакт-дисках только выиграют. Они оказывают заметное влияние на формирование читательских и зрительских предпочтений, побуждая интерес к знакомству с лучшими образцами полиграфических и электронных изданий. Объем информации, массив всевозможных данных, глобальные электронные сети требуют способности к компетентным оценкам, отбору и целенаправленному использованию многообразных средств информации. Формула «знаю, что» должна быть дополнена не только функциональной формулой «знаю, как», но и прежде всего – формулой «знаю, где». Оттого так важно сегодня развивать способности школьников к отбору и анализу информации. Предоставление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого и свободного доступа к информации в целях развития и информационной поддержки процессов модернизации образования основа работы школьной библиотеки.

Основные цели 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 ОУ; 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, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

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

4. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

5. **Просветительская** библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

6. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями УО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Общие сведения о библиотеке:

Количество учащихся - 620 , из них читателей – 695

Количество учителей - 55 , из них читателей – 73

Другие работники и родители – 30.

Объем библиотечного фонда -18577 экз.

Объем учебного фонда – 22413 экз.

Посещаемость -8,8

Читаемость – 41,2

Обращаемость – 2,0

Организация библиотечного обслуживания.

- Обновление сайта школьной библиотеки (не реже 1 раза в месяц)
- Организация работы по внедрению программы MARK SQL.
- Отказ от бумажной картотеки и каталогов

- Выполнение библиотечно-библиографических справок:
- Ведение тетради учёта библиографических справок,
- Накопление собственного банка информации
- Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий: совместно с классными руководителями составить сетку занятий в классные часы, по темам:

Тема 1. Библиотека – что это?

Тема 2. История книги.

Тема 3. Структура книги.

Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.

Тема 5. Справочная литература и работа с ней

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Электронные справочные издания.

Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет.

- Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

Задачи индивидуального обслуживания:

- помощь в определении тематики чтения,
- выбор конкретных книг,
- выполнение запросов,
- оказание помощи в поиске литературы,
- знакомить с источниками информации.
- Перерегистрация и запись новых читателей
- Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
- Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:

*выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;

* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;

* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).

- проведение соц. опроса педагогов «Что не устраивает в работе школьной библиотеки?»
- анкетирование учащихся 5-9 классов «Что я люблю читать?»
- Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
- Стимулирование интереса к чтению
- Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.
- Интеллектуальные игры, викторины, конференции
- Мониторинг посещаемости библиотеки
- Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей

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

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы.	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	февраль
4.	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентариза	В течение года
	Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.	январь
	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание.	В течение года
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
6.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
7.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2022/2023 учебный год	Июнь
	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года

3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Октябрь-ноябрь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
	Работа с фондом:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	Постоянно в течение года
	Работа по сохранности фонда:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4. систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 5. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года
7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
8.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы	Октябрь

	Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года Контроль доставки	
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2023года Контроль доставки	Апрель

Справочно-библиографическая работа

	Содержание работы	Срок исполнения
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

Работа с читателями

	Содержание работ	Срок исполнения
	Индивидуальная работа	
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.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые герои»	Январь-февраль
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель

3.	Оказание методической помощи к уроку	Август
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
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.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
6.	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	Октябрь-март
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся Темы:		
1 класс		Ежегодно в октябре
«Знакомство с библиотекой»		
«Правила библиотеки»		
2 класс		Ноябрь
«Элементы книги»		Ноябрь-декабрь
«Выбор книги в библиотеке»		
3 класс		Ноябрь
«Шифр книги. Его связь с расстановкой фонда»		
«Чего боятся книги»		
4 класс		Декабрь
«Как делают вашу книгу»		
«Твои первые энциклопедии»		
5 класс		Декабрь
«Знакомство с кругом научно-популярной литературы»		
«История книги»		
6 класс		

	<p>«Знакомство с «Детской Энциклопедией», со словарями»</p> <p>«Как писать отзывы о прочитанной книге»</p> <p style="text-align: center;"><i>7 класс</i></p> <p>«Работа со справочной литературой»</p> <p>«Журналы для детей»</p> <p style="text-align: center;"><i>8 класс</i></p> <p>«Как работать с критической литературой»</p> <p>«Характер фонда» по науке и технике</p> <p>«Структура книги, иллюстрации»</p> <p style="text-align: center;"><i>9 класс</i></p> <p>«Подготовка старшеклассников к самообразовательной работе после окончания школы»</p> <p>«Библиотечные каталоги»</p>	<p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p>
	<p>Массовая работа</p> <p>Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</p>	
	<p>Выставки в помощь учебному процессу:</p>	
	<p>Выставки учебных изданий по предметным неделям</p>	<p>По предметным неделям.</p>
	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • 140 лет со дня рождения В.Я. Шишкова (1873-1945), русского писателя, автора романов «Угрюм-река», «Емельян Пугачев» • 75 лет со дня рождения русского писателя Владислава Петровича Крапивина (1938) • 170 лет со дня рождения Г.И. Успенского (1843-1902), русского писателя и публициста • 195 лет со дня рождения русского писателя Ивана Сергеевича Тургенева (1818–1883) • 105 лет со дня рождения русского писателя Николая Николаевича Носова (1908–1976) • 100 лет со дня рождения русского писателя Виктора Юзефовича Драгунского (1913–1972) • 210 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803–1873) • 110 лет со дня рождения писателя Евгения Петровича Петрова (Катаева) (1903–1942) • 110 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Петровича Гайдара (1904–1941) 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p>
	Воспитание здорового образа жизни	
	1. Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»	В течение года
	Нравственное воспитание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Провести в пятых классах обзор детских журналов • Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей 	<p>Март</p> <p>Декабрь</p>
	Экологическое воспитание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Создание тематической картотеки «Наша планета в опасности» • Провести экологическую игру «Поле чудес» по теме «Растения нашей зоны» среди учащихся начальной школы 	<p>В течение года</p> <p>Март-Апрель</p>
	Эстетическое воспитание:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров. • К дню рождения Гайдара провести с учащимися начальной школы беседу о жизни и творчестве Гайдара. Подготовить викторину по его произведениям с мультимедийной презентацией. • Игра для ума «Семь чудес света» (2-4 классы) • Клуб интеллектуальных игр «Серебряная подкова» «Страна литературных героев» (1-11 классы) • Перфоменс «Добрые люди планеты» из цикла «Исторические портреты» • Неделя детской книги (по отдельному плану) 	<p>Февраль-март</p> <p>Апрель</p> <p>Сентябрь</p>

Патриотическое воспитание:		
<ul style="list-style-type: none"> • Организовать выставку к 80 -летию Прохоровского сражения с беседой и конкурсом рисунков учащихся средней школы • Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики • Организовать конкурс чтецов стихов военной тематики 	Апрель Апрель май	
Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам		
1. День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь	
2. День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь	
3. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь	
4. Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря	
5. День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль	
6. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев	Март	
7. 9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май	

Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования.	1-2 раза в месяц

Взаимодействие с школьными библиотеками района

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с ЦРБ. Формы работы: <ul style="list-style-type: none"> • Экскурсии по библиотеке • Тематические беседы • Библиографическая помощь 	В течение года

РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ.

1.	Устная – во время перемен, на классных часах, собраниях	В течение года
2.	Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой	В течение года
3.	Оформление информационных стендов-папок	В течение года
4.	Проведение экскурсий в школьную библиотеку	

Утверждаю

Директор школы

_____ Т.Губина

«_03_» «_сентября_» 2022

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ
на 2022-2023
учебный год

Библиотекарь

Буцаева О.П.