

Утверждаю:

Директор школы: _____ /Караякова Л.К./

План работы школьной библиотеки МОУ ООШ с.Кутеевки Белинского района Пензенской области на 2023-2024 учебный год

I. Основные цели и задачи школьной библиотеки :

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством

II. Основные функции библиотеки:

- *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- *Культурная* - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Образовательная – поддержку и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

III. Основные задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми поступлениями литературы согласно датам литературного календаря;
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся в школе.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни..
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Тематическое планирование библиотеки на 2023-2024 учебный год

| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| I | | |
| Формирование библиотечного фонда. | | |
| | 1.1. Работа с фондом художественной литературы. | в течение года |
| | 1.2.Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | в течение года |
| | 1.3. Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки. | в течение года |
| | 1.4. Выдача изданий читателям библиотеки. | в течение года |
| | 1.5. Соблюдение правильности расстановки фонда. | в течение года |
| | 1.6. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | в течение года |
| | 1.7. Ведение работы по сохранности фонда. | в течение года |
| | 1.8. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | в течение года |
| | 1.9. Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением актива библиотеки. | в течение года |
| | 1.10. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального | В течении года |

| | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | износа. | |
| II | Работа с фондом учебной литературы. | в течении года |
| | 2.1. Изучение состава фонда и его использования: | в течение года |
| | 2.2. Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований | февраль |
| | 2.3. Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание. | По мере необходимости |
| | 2.4. Приём и выдача учебников | Май, август |
| | 2.5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления |
| | 2.6. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа | Октябрь, ноябрь |
| | 2.7. Проведение работы по сохранности учебного фонда. | В течении года |
| III | Воспитательная работа | |
| 1 | Воспитание духовности через умение понимать произведения художественной литературы и искусства. Обзор книжной выставки: «Новинки современной печати» | 1-8 класс В течении года |
| 2 | Экскурсия в сельскую библиотеку | Сентябрь |
| 3 | Выставка «Подвиг во имя Родины» | В течении года |
| 4 | День воинской славы – День народного единства Выставка, беседы. | Ноябрь |
| 5 | Информационный час «Снеговик. История возникновения символа нового года» | декабрь |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 6 | «Путешествие в мир книг «Читать – это классно» | февраль |
| 7 | 12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики: викторина « через тернии к звёздам» | апрель |
| 8 | Обзор книг «Подвиг во имя Родины» | май |
| 9 | Мечтают взрослые и дети о безопасности движения на всей планете | май |
| 10 | Анкетирование обучающихся «Выявление роли библиотеки в жизни подростков» | Май. Библиотекарь |
| 11 | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным событиям | В течении года |
| 12 | Всероссийский праздник «День знаний». Всемирный день мира. | 1 сентября |
| 13 | День учителя | 5 октября |
| 14 | Международный день школьных библиотек | 22 октября |
| 15 | День защитника Отечества | 23 февраля |
| 16 | Международный праздник 8 марта | 7 марта |
| 17 | Международный день детской книги | 1 апреля |
| 18 | День Победы в Великой Отечественной войны | 9 мая |
| 19 | В помощь учебному процессу: «Знакомьтесь, новый учебник» | Библиотекарь В течении года |
| 20 | Операция «Живи книга!» | Библиотекарь. В течении года |
| IV | Обеспечение сохранности 4.1. Рейды по проверке учебников 4.2 Проверка учебного фонда. Мелкий ремонт 4.3 Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий | 1 раз в четверть |

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V | <p>Развитие познавательных интересов:</p> <p>5.1.Беседа по книгам</p> <p>5.2 Литературные викторины</p> <p>5.3 Выставки книг к юбилейным датам</p> <p>5.4 Конкурс рисунков.</p> <p>5.3 Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими.</p> <p>5.4 Поиск информации в энциклопедических изданиях</p> | В течении года |
| VI | <p>ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ:</p> <p>1. Индивидуальная работа</p> <p>1. Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогических работников, работников школы, родителей</p> <p>2. Рекомендательные беседы при выборе книг</p> <p>3.Беседы о прочитанной книге.</p> <p>4 .Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку</p> <p>5. Оказание помощи в поиске книг</p> <p>6. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику</p> <p style="text-align: center;">Работа с учащимися</p> <p>7.Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки</p> <p>8. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до классных руководителей</p> <p>9.Проверка состояния учебников по классам</p> <p>10. Сбор школьных учебников</p> <p style="text-align: center;">Работа с родителями</p> <p>11.Индивидуальное информирование об испорченных книгах и учебниках, о задолженности и должниках</p> | <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>один раз в четверть</p> <p>в течении года, согласно плану по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>в течении года</p> <p>в течении года май, июнь</p> <p>по мере необходимости</p> |

| | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| VII | СПРАВОЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА: 7.1. Работа с педагогическим коллективом. 7.2. Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор) | В течении года по мере поступления |
| VIII | Повышение квалификации. 8.1. Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей; - посещение семинаров; - участие в работе круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях; 8. 2. Посещение семинаров. | В течении года По мере необходимости |
| IX | РАБОТА С АКТИВОМ БИБЛИОТЕКИ 9.1. Рейды по проверке учебников. | 1 раз в четверть |
| X | БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ: Обучение школьников основам библиотечно–библиографических знаний | В течении года |
| XI | РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ | |
| 11.1 | Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях. | По мере необходимости |
| 11.2 | Информационная и организаторская помощь при проведении предметных недель | В течении года, согласно плану |
| 11.3 | Информирование об изменениях в Федеральном Перечне учебной литературы на 2023-2024 год, допущенных в образовательный процесс. | Сентябрь, декабрь- |

| | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | | март |
| ХII | Профессиональное развитие библиотекаря | |
| 12.1 | Анализ работы библиотеки за 2022- 2023 учебный год. | июнь |
| 12.2 | План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год. | июнь |
| 12.3 | Участие и работа в семинарах и совещаниях. Ведение учетной документации школьной библиотеки | Согласно плану |
| ХIII | Формы индивидуальной самообразовательной работы: | |
| 13.1 | Работа на интернет-форумах библиотечных сообществ Чтение журналов, статей о библиотечном деле. | постоянно |
| 13.2 | Работа с медиа- и оргтехникой (в режиме самостоятельного поиска по банкам педагогической и библиотечной информации, в системе Интернет; | постоянно |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359844088164368361733453392022738764111019630949

Владелец Караякова Лилия Каримовна

Действителен с 22.12.2023 по 21.12.2024