

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Режевского городского округа



План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

2023 год - год педагога и наставника в России

2024 год - объявлен в России «Годом Российской академии наук»

1.Вводная часть

Основными задачами библиотеки являются:

- 1.Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности.
2. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
3. Проведение индивидуальной работы с читателем.
4. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
5. Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
6. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, видеоматериалов).

Направления деятельности библиотеки.

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.

Основные функции библиотеки.

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию.
3. Культурная – принимать участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

2. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	I. Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год.	сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств); б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований и согласно программам обучения; в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний завуча и руководителей методических объединений, итогов инвентаризации; д) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	ноябрь – май ноябрь декабрь январь по мере поступления
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	в течение года
4.	Прием и выдача учебников (по графику).	май - июнь, август - сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ.	октябрь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам).	2 раза в год
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета;	октябрь - ноябрь

	- размещение на хранение.	
	II. Работа с фондом художественной литературы.	
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для 1 – 4 классов); - к художественному фонду (5 – 11 класс); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей); - к фонду учебников (по требованию).	постоянно
2.	Выдача изданий читателям.	постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	конец четверти
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся школы.	в течение года
	IV. Справочно – библиографическая работа.	
1.	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	в течение года
2.	Электронная каталогизация новых поступлений периодических изданий.	в течение года
	4. Реклама библиотеки.	
1.	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях	в течение года
2.	Оформить отчет о проделанной работе	июнь
3.	Регулярное обновление стенда «Школьная библиотека» - к памятным датам и событиям; - правила пользования книгой; - правила поведения в библиотеке.	сентябрь
	5. Профессиональное развитие.	
1.	Участие в районных семинарах школьных библиотек	по плану
2.	Самообразование: - чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	в течение года
3.	Повышение квалификации на курсах	при их наличии

3. Работа с читателями.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
3. Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Воспитательная работа

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы, уроки информационной грамотности
 - диспуты, часы информации,
 - литературные игры,
 - читательские конференции,
 - библиотечные занятия и т.д.

Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников.
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- . помощь в подборе литературы на изучаемую тему по какому-либо предмету;

3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
- выступление на родительских собраниях с информацией о фонде библиотеки.

<i>№ п/п</i>	Содержание работы	Срок исполнения
	I. Индивидуальная работа.	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
4.	Беседы о почитанном.	постоянно
	II. Работа с педагогическим коллективом.	на педагогических советах по мере поступления
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	
2.	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	октябрь-декабрь
	III. Работа с учащимися школы.	
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в месяц
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
	Знания о библиотеке - учащимся	
	«О книге и библиотеке» (Ознакомительная беседа для первых классов)	октябрь
	«По страницам словарей» Библиотечный урок по словарям русского языка 6 кл.	ноябрь

	«Разноцветные страницы» Урок о структуре книги. 3 кл.	март
--	---	------

4. Массовая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».	по предметным неделям
2.	Выставки книг к юбилейным датам русских писателей.	в течение года
3.	Выставка книг – к празднику «День Победы»	сентябрь-декабрь
4.	Оформление стенда «Школьная библиотека» к знаменательным и памятным датам по месяцам: - День знаний (1 сентября) - День солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября) - 100 лет со дня рождения советского поэта Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004) (7 сентября) - 195 лет со дня рождения русского писателя Дьва Николаевича Толстого (1828-1910) (9 сентября) - День памяти жертв фашизма (11 сентября) - Международный день распространения грамотности (8 сентября) - Международный день мира. (21 сентября) - Международный день глухих (25 сентября) - 105 лет со дня рождения педагога Василия Александровича Сухомлинского (1918-1970) (28 сентября) - 150 лет со дня рождения писателя Вячеслава Яковлевича Шишкова (1818-1883) (3 октября) - Международный день учителя (5 октября) - Международный день школьных библиотек (24 октября) - День народного единства (4 ноября) - 205 лет со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883) (9 ноября) - День начала Нюрнбергского процесса (20 ноября) - 115 лет со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова (1908-1976) (23 ноября) - День матери в России (27 ноября) - День Неизвестного Солдата (3 декабря) - День добровольца (5 декабря) - День Героев Отечества (9 декабря) - День Конституции РФ (12 декабря) - 190 лет со дня рождения русского мецената, собирателя, живописи Сергея Михайловича Третьякова (1834-	

	1892) (19 января) - 120 лет со дня рождения советского детского писателя Аркадия Петровича Гайдара (1904-1941) (22 января) - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г.) (27 января) - 120 лет со дня рождения героя ВОВ Александра Матвеевича Матросова (1924-1943) (5 февраля) - День российской науки (8 февраля) -190 лет со дня рождения русского учёного Дмитрия Ивановича Менделеева (1834-1907) (8 февраля) -130 лет со дня рождения российского детского писателя Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959) (11 февраля) - День памяти о россиянах, исполняющих служебный долг за пределами Отечества (15 февраля) - Международный день родного языка (21 февраля) - День защитников Отечества (23 февраля) - Международный женский день (8 марта) - 90 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта Юрия Гагарина (1934-1968) (9 марта) - День воссоединения Крыма с Россией (18 марта) - Всемирный день математики (1 апреля) - День космонавтики (12 апреля) - 100 лет со дня рождения писателя Виктора Петровича Астафьева (1924-2001) (2 мая) - День Победы советского народа в ВОВ 1941 – 1945 годов (9 мая) - Международный день семьи (15 мая) - День славянской письменности и культуры (24 мая) - 120 лет со дня рождения русского писателя Николая Корнеевича Чуковского (1904-1965) (2 июня)	
5.	Библиотечные уроки по плану «Библиотечно – библиографические и информационные знания – учащимся школы».	в течение года
6.	Обновление информационных стендов: - правила пользования книгой; - правила поведения в библиотеке.	октябрь
7.	Участие в городских конкурсах чтецов.	в течение года

6. Профессиональное развитие.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Участие в городских совещаниях, проводимых методическим кабинетом Управления образования.	в течение года
2.	Участие в семинарах методического объединения	в течение года
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - участие в работе «круглых столов»; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации; - освоение информации из профессиональных журналов.	в течение года
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.	в течение года