

**План работы библиотеки  
МОБУ СОШ с. Арсеново  
на 2023-2024 учебный год**

## План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

### I. Цель и задачи библиотеки:

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе к печатным изданиям.

### Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой; воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьном библиотечном пространстве для пользователей.

## **II. Направления деятельности и основные функции библиотеки:**

- пополнение банка педагогической информации;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

### **Основные функции:**

- **образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- **информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- **культурная** - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

## **III. Работа библиотеки по повышению эффективности и качества работы**

1. Наглядная агитация:
  - а) Оформление книжных выставок и рекомендаций к знаменательным и литературным датам.
  - б) Оформление литературных газет к памятным и литературным датам.
  - в) Оформление тематических папок.
  - г) Оформление библиотечных стендов к знаменательным датам.
  - д) Представление рекомендательных списков литературы по внеклассному чтению для 1-10 классов.
2. Оформление тематических папок:
  - а) Великая Отечественная война 1941-45гг. Продолжить сбор материала к

79 годовщине Великой Победы.

б) «Здоровый образ жизни»

в) «Году педагога и наставника посвящается»

#### **IV. Индивидуальная работа с обучающимися и учителями**

1. Индивидуальная беседа с обучающимися о прочитанной книге.
2. Рекомендательные беседы при выдаче книг.
3. Популяризация лучших книг, энциклопедий, методической литературы библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
4. Создание актива библиотеки и работа с ним.
5. Выставка книг «Выбери меня!».
6. «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)
7. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
8. Организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря.
9. Консультационно-информационная работа с учителями - предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.

#### **V. Мероприятия к тематическому году**

1. Выпуск листовок к тематическому году
2. Конкурс чтецов
3. Выпуск буклетов
4. Тематический Урок

#### **VI. Информационная работа**

1. Программа поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
  - а) Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические пособия.
  - б) Обзор новых поступлений.
  - в) Подбор материала в помощь к проведению предметных недель, декадников, месячников и других общешкольных и классных мероприятий.
  - г) Помощь в подборе материала для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений.

3. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

- а) Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.
- б) Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.

4. Информационное обслуживание родителей обучающихся:

- а) Информирование родителей о пользовании библиотекой их детьми.
- б) Индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы.
- в) Выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки; совместно с классными руководителями давать анализ чтения учеников данного класса.

## VII. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения
	<b>I Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год	сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников обучающимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам	май-июнь август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством просвещения РФ)</li> <li>2. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия.</li> <li>3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024/2025 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту</li> <li>4. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа</li> <li>5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</li> </ul>	в течение года  ноябрь  февраль  февраль в течение года
4.	Проведение рейдов по сохранности учебного фонда	декабрь, апрель

5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	май, декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу	в течение года
9.	Ведение учёта выдачи учебников	май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2024/2025 учебный год	январь
11.	<p>Проведение работы по сохранности учебного фонда Устная работа с обучающимися во время раздачи учебников</p> <p>Запись первоклассников и вновь поступивших учеников в библиотеку. Беседа "Первое знакомство с библиотекой"</p> <p>Проверка учебников в начальных классах</p> <p>Рейды в старших классах совместно с активом библиотеки по сохранности учебников и итоги проверки</p> <p>Провести беседы по классам по темам: "Каждому учебнику - долгую жизнь". "Как делают книгу".</p> <p>Выборочные рейды по проверке состояния учебников Рейды по проверке учебников в средних классах. Провести коллективную подклейку учебников 1 - 4 классов. Ремонт учебников в старших классах. Составление графика сбора учебников по классам. Сдача учебников по графику</p>	<p>август</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь, февраль март</p> <p>в течение года май</p>
<b>II .Работа с фондом художественной литературы</b>		
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года

3.	Формирование фонда библиотеки различными носителями информации	по мере комплектования
4.	Создание и ведение учёта поступающей литературы	постоянно
5.	Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о списании в материальном отделе бухгалтерии РОО	май-июнь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно
7.	Работа по сохранности фонда художественной литературы:  А. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности Б. Обеспечение мер по возмещению ущерба, в установленном порядке В. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива Г. Составление списков должников 2 раза в учебном году, контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий Д. Обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день	постоянно в течение года постоянно в течение года декабрь, май постоянно в течение года постоянно в течение года
8.	Списание ветхой литературы и литературы по износу	октябрь, июнь
9.	Организация обслуживания по МБА (получение книг во временное пользование из других библиотек)	по мере необходимости
10.	Работа с фондом художественной литературы:  1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления 2. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации  3. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах Проверка правильности расстановки фонда	постоянно в течение года   1 раз в год
<b>III. Комплектование фонда периодики</b>		
1.	Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы	октябрь

2.	Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года	октябрь
	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года	май

### **VIII. Справочно-библиографическая работа**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	постоянно
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	в течение года
3.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	по заявкам
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности	в течение года

### **IX. Библиотечные уроки**

- 1 класс - «Знакомство с библиотекой»
- 2 класс - «Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе»
- 3 класс - «Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление»
- 4 класс - «Знакомство с периодикой»
- 5 класс - «Экспедиция в прошлое книг и библиотек»
- 6 класс - «Дневник чтения»
- 7 класс - «Русской речи государь по прозванию словарь»
- 8 класс - «Мир библиотек сегодня»
- 9 класс - «Как написать реферат»

### **X. Наглядная агитация**

- 1. Оформить 10 выставок в течение учебного года к знаменательным и литературным датам.
- 2. Оформить буклеты, папки, тематические и библиотечные плакаты.



3. Реклама библиотеки: устная (во время перемен); наглядная (информационные объявления о выставках, мероприятиях, проводимых библиотекой).

### **XI. Работа с читателями**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
<b>I. Индивидуальная работа</b>		
1.	Участие в конкурсах: а) во Всероссийском заочном конкурсе «Читающая страна», б) «Юный читатель- 2024»	по плану РОО
2.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно
3.	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6.	Провести анкетирование обучающихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	январь-февраль
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
<b>II. Работа с родительским комитетом школы</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление списка учебников, необходимых обучающимся к началу учебного года для родительских комитетов</li> <li>- Методическая помощь в проведении родительских собраний.</li> <li>- Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.</li> </ul>	<p>май-июнь</p> <p>по плану школы</p> <p>по плану школы январь</p>
<b>III. Работа с педагогическим коллективом</b>		
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	апрель

	учебников и учебных пособий в новом учебном году	
3.	Оказание методической помощи к уроку	август
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям	по требованию МО и педагогов
<b>IV. Работа с обучающимися</b>		
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 читателей	постоянно
5.	Ознакомление школьников с медиаресурсами, имеющимися в фондах школьной библиотеки	в течение года
6.	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди обучающихся начальной и средней школы	октябрь-март
<b>V. Массовая работа</b>		
<b>Выставки</b>		
1.	Выставки учебных изданий по предметным неделям, к юбилейным датам писателей	по предметным неделям
2.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных писателей	постоянно
<b>Воспитание здорового образа жизни</b>		
1.	Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»	в течение года

2.	Продолжить работу по подбору материала: « Скажем наркотикам нет!»	
3.	Профилактика вредных привычек. Книжная выставка: «Курить - здоровью вредить»	в течение года
<b>Нравственное воспитание</b>		
1.	Провести в младших классах обзор детских журналов Понятие рождественского рассказа.	март
2.	Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей	декабрь
<b>Экологическое воспитание</b>		
1.	Создание тематической папки «Наша планета в экологической	в течение года
2.	опасности» Провести экологическую игру «Поле чудес» на тему «Цветы» среди обучающихся начальной школы	март- апрель
<b>Эстетическое воспитание</b>		
1.	Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров 2023-2024 учебного года	в течение года
2.	Игра для ума «Загадки планеты» (2-4 классы) Неделя детской книги (по отдельному плану)	ноябрь апрель
<b>Патриотическое воспитание</b>		
1.	Организовать выставку ко Дню Победы с беседой и конкурсом рисунков обучающихся средней школы	апрель
2.	Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики для 5-9 классов	апрель апрель
3.	Организовать обсуждение военной прозы с обучающимися 9- 10 классов. Отражение литературы в киноискусстве.	май
4.	Организовать конкурс чтецов на знание стихотворений на военную тематику	
<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</b>		
1.	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	сентябрь
2.	День Учителя в России (помощь в подготовке праздника) День Республики. Исторические шаги по пути к суверенитету	октябрь

	(подбор материала для классных часов)	
3.	Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев). Новогодние праздники (подбор сценариев)	декабрь
4.	День Защитника Отечества (подбор стихотворений)	февраль
5.	Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев	март
6.	9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	май
7.	Последний звонок. Выпускной вечер. Подбор стихов, песен, сценариев	май-июнь

### **XII. Повышение квалификации**

	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>
1.	Участие в совещаниях, проводимых РОО	по плану работы РОО

### **XIII. Взаимодействие с библиотеками района**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>
1.	МБА по учебникам	в течение года
2.	Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками района. Формы работы: - Экскурсии по библиотеке - Тематические беседы - Библиографическая помощь	в течение года
3.	Составление анализа работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	май
4.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	май