

Утверждаю

Директор МБОУ ЦО № 36

\_\_\_\_\_ Н.М. Табунникова

28.08.2023



## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ МБОУ ЦО № 36 НА 2023-2024 УЧ.Г.

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке ГУО».

### **I Вводная часть**

#### **Миссия библиотеки**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

#### **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 и 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.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

#### **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.

активизировать читательскую активность у школьников;

-продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

-формировать комфортную библиотечную среду;

-обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

-формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

### **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

### **II. Формирование фонда библиотеки**

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>1.Работа с фондом учебной литературы</b>		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса ЦО.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования	Ноябрь

	<p>фонда учебной литературы:  Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)  Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023 – 2024 учебный год  Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации  - Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023-2024 учебный год администрацией ЦО  - Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа  - Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</p>	<p>В течение года  Октябрь  Октябрь  Октябрь  В течение года</p>
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-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 и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
9	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
<b>2.Работа с фондом художественной литературы</b>		
№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (если таковые есть)	Постоянно в теч. года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвен. материал. отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплект.
5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Октябрь-ноябрь
6.	<p><u>Работа с фондом:</u>  - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  - проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год  - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации</p>	Постоянно в течение года

7.	<u>Работа по сохранности фонда:</u> - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД - составление списков должников - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, санитарный день - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года
8.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
9.	Обеспечение работы читального зала	В течение года

### **3 Справочно-библиографическая работа**

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»)	В течение года
2.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

### **4. Работа с читателями**

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Изучение читательских формуляров	В течение года

### **5. Работа с педагогическим коллективом**

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	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	В течении года

### **6. Работа с учащимися**

№ п\п	Содержание работы	Срок
-------	-------------------	------

		исполнения
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 согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
<b>7. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся</b>		
	<p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Книжкин дом» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.</li> <li>- Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы</li> </ul>	<p>Ежегодно в октябре</p> <p>Ноябрь</p>
<b>8. Массовая работа</b>		
№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>Выставочная деятельность.</b>		
<p>Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения.          Вызвать интерес к предмету через литературу.          Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</p>		В течении года
<b>Плановые ежегодные выставки:</b>		
№п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	1 сентября –День знаний (Отмечается с 1984 года на основании Указа Президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 г.)	сентябрь
2.	- выставка справочной литературы -знаменательным датам	В течение года
3.	«Поле Куликово»	сентябрь
4.	«Книги детства ваших учителей»	октябрь
5.	«День народного единства»	ноябрь
6.	«Тула- город герой» /оборона Тулы/	декабрь
7.	«Новогодний серпантин»	декабрь
8.	«Волшебная флейта» мои любимые сказки	январь
9.	«Твои защитники»	февраль
10	« Всемирный день поэзии»	март
11.	Международный день детской книги	апрель

12.	«Подвиг его никогда не забудется!»	май
13.	«Книги - юбиляры – 2023», «Книги - юбиляры – 2024»	В течение года
<b>Плановые мероприятия в библиотеке</b>		
№п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
<b>Презентации. Библиотечные занятия. Конкурсы викторины.</b>		
1	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого	сентябрь
2	Педагоги-писатели	октябрь
3	Международный день школьных библиотек (месячник библиотек)	октябрь
4	Посвящение первоклассников в читатели	ноябрь
5	«День матери России» конкурс чтецов. Последнее воскресенье – День Матери.	ноябрь
6	130 лет Эрмитажу	декабрь
7	120 лет со дня рождения А.Г.Гайдара	январь
8	14 февраля международный день дарения книг. Информационная беседа	февраль
9	255 лет И. Крылову	февраль
10	220 лет Ю.Олеше.	март
11	Н.В.Гоголю 215 лет. Листая любимые страницы	апрель
12	Первый человек в космосе! Беседа.	апрель
13	Подвиг народа никогда не забудется! В творчестве Б. Окуджавы к 100-летию поэта и писателя	май
14	Общероссийский день библиотек	май
<b>10. Экскурсии:</b>		
1	«Книжкин дом» - экскурсия в школьную библиотеку для первоклассников	ноябрь
<b>11. Библиотечный стенд</b>		
1	К юбилеям писателей и поэтов, Знаменательные даты.	ежемесячно
<b>12.Повышение квалификации</b>		
№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в районных совещаниях, проводимых для библиотекарей города	Ежемесячно
2.	Участие в городских мероприятиях.	Ежемесячно

