

УТВЕРЖДЕНО:

МБОУ «Тепловская школа»

_____ И.о. директора Сеитвелиева Э.У.

**Годовой план
работы школьной библиотеки
на 2023/2024 учебный год**

Основные цели библиотеки:

- . Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
- . Поддержка чтения и читательской культуры учащихся.
- . Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

Основные задачи библиотеки:

- . Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- . Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
- . Развитие мотивации к чтению, уважению к книге.
- . Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности учащихся.
- . Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
- . Способствовать комплексному обеспечению здорового образа жизни.

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.

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

Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и национальной культуры.

Направления в деятельности библиотеки:

- работа с учащимися;
- библиотечные занятия;
- информационные обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий;
- систематическое пополнение материала и освещение работы библиотеки на школьном сайте.

Работа с фондом учебной литературы

1.	анализ работы школьной библиотеки за 2022/2023 учебный год. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год. утвердить годовой план работы библиотеки на 2023/2024 учебный год.	август	Библиотекарь	
2.	координировать работу с заместителем директора по учебной части: наличие учебных программ; определение наличия методической литературы в фонде, которая нужна для учебного процесса.	август	Библиотекарь Зам. директора по учебной части	
3.	провести работу по комплектованию фонда учебной литературы в соответствии с новым Федеральным перечнем учебников: а) работа с каталогами, перечнем учебников и учебных пособий; б) составление совместно с ЗДУР, учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023/2024 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и родителей (разместить на сайте школы) е) приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных; запись в книгу суммарного учёта; штампование. оставление отчётных документов.	март-май август август в течение года	Зам. директора по учебной части Библиотекарь Библиотекарь	
4.	Информировать учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	август	Библиотекарь	
5.	Организовать выдачу и приём учебников для учащихся (по графику).	август май-июнь	Библиотекарь. Кл. рук.	
6.	Оказывать помощь в подборе материалов для подготовки методических объединений, семинаров	по плану рук. МО	Библиотекарь	
7.	Ознакомить родителей на общешкольных и классных родительских собраниях с информацией об обеспечении учащихся учебниками.	в течение учебного года	Библиотекарь	
8.	Оказывать помощь в подготовке к участию в общешкольных и классных мероприятиях.	в течение года	Библиотекарь	
9.	Периодически списывать фонд с учетом ветхости книг, старевших по содержанию и смены программ, по установленным правилам и нормам.	июнь	Библиотекарь	
10.	Комплектовать книжный фонд согласно новым школьным программам и требованиям на современном этапе: связь с методкабинетом; связь с библиотеками района.	май июнь	Библиотекарь	
11.	Продолжать вести все операции по учёту фонда учебников.	в течение года	Библиотекарь	

12.	Выявлять должников при сдаче учебников и довести до сведения классных руководителей.	май	Библиотекарь Кл. рук.	
13.	Выступить на педсовете с информацией об итогах сдачи - приема учебников, о работе по сохранности учебной книги за прошедший год и выдаче их на новый учебный год.	июнь	Библиотекарь	
14.	Освещать работу библиотеки на школьном сайте.	в течение года	Библиотекарь	

Работа с основным фондом художественной литературы

1.	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления	Библиотекарь	
2.	Создать и поддерживать комфортные условия в библиотеке для работы читателей с книгой.	в течение года	Библиотекарь	
3.	Вести работу по сохранности фонда. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг.	в течение года	Библиотекарь	
4.	Наблюдать правильную расстановку фонда на стеллажах	в течение года	Библиотекарь	
5.	Организовывать работу по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся и актива библиотеки.	в течении года	Библиотекарь. Актив библиотеки	
6.	Периодически списывать книги из основного фонда с учетом ветхости, морального износа, устаревших по содержанию.	июнь, август	Библиотекарь	
7.	Оставлять акты на списание, оформлять документы на новые поступления книг. Своевременно сдавать отчеты в бухгалтерию.	июнь	Библиотекарь	
8.	Проверка библиотечного фонда школы с «Федеральным списком экстремистских материалов».	жеквартально	Библиотекарь	

Работа с периодическими изданиями

1.	Оформить подписку периодических изданий.	ноябрь, июнь	Библиотекарь	
2.	Систематически проводить обзоры и просмотры новых поступлений периодических изданий.	по мере поступления	Библиотекарь	
3.	Продолжать работу по редактированию картотек газетно - журнальных статей, систематически вносить новую информацию.	в течение года	Библиотекарь	

Справочно-библиографическая работа

1.	Вести справочно-библиографический аппарат библиотеки (учетом возрастных особенностей пользователей каталоги, картотеки, рекомендательные списки).	систематич.	Библиотекарь	
2.	Ознакомить пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: правила пользования школьной библиотеки; знакомство с расстановкой фонда; ознакомление со структурой и оформлением книги; привития навыков работы со справочными изданиями, дополнительной литературой.	в течение года	Библиотекарь	

Работа с читателями

1.	Сентябрьские встречи в библиотеке. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогических работников, работников школы, родителей.	сентябрь	Библиотекарь	
----	--	----------	--------------	--

2.	Провести для первоклассников библиотечный час «Мы читателями стали»	октябрь	Библиотекарь. Кл.рук. Актив библ.	
3.	Организовать индивидуальную работу с читателями, вносить соответствующие записи в читательские формуляры.	в течение года	Библиотекарь Актив библ.	
4.	Проводить анализ читательских формуляров «Самый читающий класс», «Лучший читатель».	декабрь апрель	Библиотекарь Кл.рук.	
5.	Провести акцию «Подари книгу библиотеке», приуроченную к Международному дню дарения книг.	февраль	Педагог-организатор Библиотекарь Кл.рук.	
6.	Проводить работу с одарёнными детьми. Помочь в подборе литературы учащимся для выполнения творческих работ, для подготовки к предметным олимпиадам.	систематически	Библиотекарь. зам. директора по уч.части Уч.-предм.	
7.	Организовать литературно-информационные обзоры: книги - юбиляры года; читаем в журналах; знакомьтесь, новые книги	систематич.	Библиотекарь Актив библ.	
8.	Систематически обновлять стенд «Открывая книгу – познаём весь мир» новой информацией. Составление рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения «Летнее чтение с увлечением».	систематич.	Библиотекарь Актив библ.	
9.	Выбрать помощника библиотекаря в каждом классе и подключить их к участию в работе по сохранности школьных учебников.	сентябрь	Библиотекарь Кл.рук.	
Библиотечно – библиографические занятия				
1.	Организовать экскурсию первоклассников в библиотеку Тема 1: «Библиотека , книжка, я- вместе дружная семья»- первое посещение библиотеки.- 1 класс Тема 2: «Прощай букварь и посвящение в читатели» - второе посещение библиотеки, понятия: «читатель», «библиотека», «библиотекарь». - 1 класс	сентябрь октябрь	Библиотекарь Кл.рук.	
2.	Тема 3: Беседа «Роль и значение библиотеки. Понятие бонеме́нт, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе»- 2 класс.	октябрь		
3.	Тема 4: Библиотечный урок «Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация» – 3 класс.	ноябрь		
4.	Тема 5: Библиотечный урок «Структура книги. углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.»– 4 класс.	ноябрь		
5.	Тема 6: Библиотечный урок « Из истории возникновения книги»- 5класс	декабрь		
6.	Тема 7: Беседа «Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.»- 6 класс	январь		
7.	Тема 8: Беседа «Мои права и обязанности» 7-8 класс	февраль		

8.	Тема 9: Беседа « Выбор профессии важен для человека. – -11 класс	март
----	---	------

Выставочная деятельность

Цель: пропаганда книги, привитие интереса к чтению, знакомство со знаменательными датами в жизни нашей страны, привитие интереса к предметам через литературу; через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

Книжные и информационные выставки к знаменательным датам 2023/2024 учебного года:

Сентябрь:

- Всероссийский праздник «День Знаний»;

9 – Литературная осень «Осеннее вдохновение»;

Октябрь:

4 - Международный день школьных библиотек;

Ноябрь:

– День народного единства;

6 – Международный день толерантности;

4– День Матери;

Декабрь:

– Всемирный день борьбы со СПИДом;

– День Героев Отечества;

2 - День конституции Российской Федерации;

Январь:

0 - День Республики Крым

7 – Валентин Катаев русский писатель (1897-1986)

Февраль:

- День воинской славы России. Сталинградская битва 1943г.

- День российской науки;

1 - Международный день родного языка;

3 - День защитника отечества;

3 - День памяти Номана Челебиджихана.

Март:

3-17 марта – Неделя детской и юношеской книги

Апрель:

– Международный день детской книги;

2 – День космонавтики;

3 – Освобождения Крыма от фашистских захватчиков;

Май:

– День весны и труда;

– День Победы в Великой Отечественной Войне;

Июнь:

– Международный день защиты детей;

– Пушкинский день России.

2 – День России.

Массовая работа.

Проводить информационно – просветительскую работу с читателями.

Организовывать громкие чтения, презентации, обзоры и просмотры книг к юбилеям писателей:

Сентябрь:

8 - Международный день грамотности;

Октябрь:

8 - Международный день школьных библиотек;

5 - 205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841);

Ноябрь:

1 - 200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского, писателя,(1821-1881);

Декабрь:

0 - 200 лет со дня рождения великого русского поэта Николая Алексеевича Некрасова, (1821-1878);

Январь:

8 - 140 лет со дня рождения Алана Александра Милна, детский писатель, (1882-1956);

Февраль:

0 – День памяти великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837);

Март:

1 — 140 лет со дня рождения Корнея Чуковского (1882-1969);

Май:

4 - 115 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905-1984);

Работа с активом библиотеки				
1.	Проводить совместную работу по планированию работы актива на новый учебный год	октябрь	Библиотекарь	
2.	Привлекать в актив библиотеки учащихся любящих чтение, проявляющих желание помогать младшим школьникам в работе с книгой.	в течение года	Библиотекарь	
3.	Подключать актив к участию в проведении мероприятий по сбережению книги.	в течение года	Библиотекарь	
4.	Организовать рейды по проверке учебников по классам «Как живёшь, учебник?».	1 раз в полугодие	Библиотекарь Библиотекари классов	
5.	Организовать презентации книг - юбиляров	в течение года	Библиотекарь	
6.	Посещать классы и проводить беседы с учащимися о книге, о чтении.	по плану	Библиотекарь Актив библиотеки	
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	библиотекарь Актив библиотеки	
Индивидуальная работа с читателями				
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся и педагогов, родителей.	в течение года	Библиотекарь	
2.	Изучение индивидуальных читательских запросов беседы, библиографические справки, тематические подборки литературы)	по мере необходим.	Библиотекарь	
3.	Беседы и отзывы о прочитанных книгах	в течение года	Библиотекарь	
4.	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	в течение года	Библиотекарь	
Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками				
1.	Сотрудничать с сельской библиотекой. Совместно проводить библиотечные часы.	по плану	Библиотекарь Сельская библиотека	
2.	Организовать обменный фонд учебников, связь со школьными библиотеками района по обмену недостающими учебниками.	июнь, август	Библиотекарь Методист	
3.	Посещать семинары библиотек района по вопросам школьной библиотеки.	по плану МК	Методист Библиотекарь	
Работа с педагогическим коллективом				
1.	Августовские встречи в библиотеке: ознакомить с фондом методической литературы, картотеками, новым поступлением книг; подобрать литературу, иллюстрации, сценарии для подготовки и проведения первого урока.	август август	Педагог-орг. Кл. рук. Библиотекарь	

2.	Оказывать помощь в подборе методической литературы учителям-предметникам, классным руководителям для проведения предметных недель, классных часов.	систематич.	Библиотекарь	
3.	Информировать на планерках, педсоветах о новой учебной литературе, актуальных статьях из периодики, новых поступлениях книг.	в течение года	Библиотекарь.	
4.	Оформить уголок периодических изданий для учителей.	сентябрь	Библиотекарь	
5.	Оформить методическую полочку «В помощь учителю». Оказывать услуги в подборе дополнительной литературы к урокам.	в течение года	Библиотекарь	
Работа с родителями				
1.	Освещать работу по внеклассному чтению и проводить индивидуальные беседы с родителями о культуре чтения.	по плану кл. рук.	Кл. рук. Библиотекарь	
2.	Оформить информационные рубрики на стенде Библиотечный вестник. Составить буклеты для родителей первоклассников о книге и чтении.	по плану кл. рук.	Библиотекарь	
3.	Выступать на общешкольных родительских собраниях о работе по обеспечению учащихся учебной книгой. Проводить разъяснительную работу с родителями учащихся 1-11-х классов о важности бережного отношения их детей к учебникам, о правилах обращения к книге и сохранности учебного фонда.	по плану администрации	Администрация Библиотекарь	
4.	Продолжать пополнять интересным и познавательным информационным материалом тематическую папку Родителям о чтении».	в течение года	Библиотекарь Актив библиотеки	
Работа в помощь творческим объединениям школьников				
1.	Связь с детской организацией «Наш мир». Оказывать информационную помощь в проведении мероприятий, запланированных школьной организацией.	систематич.	Библиотекарь Малый совет	
2.	Организовать подборку журналов с рекомендациями и разработками сценариев, пьес, стихов к праздникам, памятным датам. Оказывать помощь в проведении конкурсов, викторин, литературных игр, презентаций.	по мере необходим.	Педагог-организатор Актив библиотеки Библиотекарь	
3.	Связь с детскими школьными кружками: обзор и просмотр книг о жизни и творчестве выдающихся людей; подбор литературы, фотоиллюстраций, видеофильмов.	в течение года.	Руководители кружков Библиотекарь	
Повышение квалификации.				
1.	Посещать и принимать участие в районных методических объединениях, семинарах, совещаниях.	по плану	Методист	
2.	Курсы повышения квалификации.	по плану	Методист	

3.	работа по самообразованию: Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии в информационно - просветительской работе, используя и применяя Интернет. регулярно изучать профессиональную периодику: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	в течение года	Библиотекарь	
----	---	----------------	--------------	--

