

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ « Кировская

школа – гимназия №2»

Н.Б. Радченко

«22» августа 2023



Годовой план работы
Школьной библиотеки
МБОУ « Кировская школа – гимназия №2»
На 2023/2024 учебный год

План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Новые информационные технологии:

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2022-2023 учебный год.	Июнь	Библиотекарь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о	Постоянно	Библиотекарь

	библиотечном деле. Использование электронных носителей. Повышение квалификации на курсах		
6.	Взаимодействие со школьными библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.	Постоянно	Библиотекарь

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	по мере поступления	библиотекарь
5.	Выставка книг «Это новинка»	по мере поступления	библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в месяц	библиотекарь
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	сентябрь	библиотекарь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотекарь
9.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	постоянно	библиотекарь
10.	«Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие читки	два раза в год	библиотекарь
11.	Выставка – совет: «Готовимся к ЕГЭ»	февраль	библиотекарь
12.	Прием учебников	июнь	библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
13.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	в течение года	библиотекарь
14.	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	библиотекарь

Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. Формирование библиотечного фонда			
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	в течение года	библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2022–2023гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2023– 2024 учебный год	май, август, сентябрь	Библиотекарь, зам по УВР, руководители ШМО
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	май, август	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	библиотекарь
6	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь, актив б-ки
II. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; б) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	ноябрь май, июнь	Библиотекарь, зам по УВР
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам.	октябрь	Библиотекарь, зам по УВР

5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	актив библиотеки
6	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	сентябрь-октябрь	библиотекарь
III. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	ноябрь	библиотекарь
IV. Справочно-библиографическая работа			
1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	в течение года	библиотекарь
3	Знакомство с расстановкой фонда.	в течение года	библиотекарь
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
5	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь

Работа по направлениям:

1. **Экологическое воспитание**

№	Содержание работы	Срок	Аудитория	Ответств.
---	-------------------	------	-----------	-----------

		проведения		за проведение
1	Книжная выставка «Одна планета, одно будущее»	март	читатели	библиотекарь
2	Познавательный час «Кто лучше всех выводит трели?» (к Международному дню птиц)	1 апреля	учащиеся	библиотекарь

2. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Патриотическая онлайн-акция «Прочти книгу о войне».	март-май	читатели	библиотекарь
2	Устный журнал «Письма военных лет»	октябрь	читатели	библиотекарь
3	Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена»	февраль	8-9 кл	библиотекарь
4	Выставка «Далекому мужеству поклон»	апрель	читатели	библиотекарь

3. Воспитание здорового образа жизни.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Составление памятки-буклета «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!»	февраль	учащиеся	библиотекарь

4. Мероприятия к знаменательным датам

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги – 2022»	март	1-9 классы	библиотекарь
2	Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»	апрель	1-3 классы 2-4 классы	библиотекарь
3	Час творческого чтения «Читая пушкинские строки...»	май	3-4 классы	библиотекарь

План проведения библиотечных уроков

Класс	Тема	Кол-во часов	Срок
1	Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.	2	октябрь
2	Правила пользования библиотекой. Что читать второкласнику.	2	октябрь
3	Роль книги в жизни человека История создания Книги.	2	ноябрь
4	История алфавита Иллюстраторы детских книг	2	ноябрь
5	История книги. Дневник читателя.	2	декабрь
6	В гости с книгой Самый смешной рассказ	2	декабрь
7	Поэты и писатели родной земли. Справочная литература.	2	январь
8	Периодические издания для подростков и молодежи. Жизнь замечательных людей Как работать с книгой	3	февраль
9	Удивительный мир поэзии Далекому мужеству поклон Я - выбираю профессию	3	март
10	Вести со всей планеты Жизнь прекрасна- не трать ее напрасно Ах, эта классика	3	апрель
11	В мире фантастики	1	май
	ВСЕГО	24	