



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ КСШ № 3  
Ганиева Д.Х.

**План работы библиотеки муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Кукморская средняя школа №  
3» Кукморского муниципального района  
Республики Татарстана 2023-2024 учебный  
год**

**Кукмор 2023 год**

Миссия библиотеки: школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки их социализации в современном мире, который строится на информации и знаниях.

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 к 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.

- Формирование комфортной библиотечной среды.
- 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.

Основные функции библиотеки:

- образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе;
- информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя;
- культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

1. Формирование и использование фонда
  - 1.1. Комплектование фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
  - 1.2. Изучение и анализ (изучение фондов на программную художественную литературу, организация и ведение картотеки отказов, изучение состава фонда учебной литературы).
  - 1.3. Использование и размещение фонда.
  - 1.4. Обеспечение сохранности фонда (рейды по проверке учебников, мелкий ремонт и переплет, санитарный день)
  - 1.5. Списание (изъятие ветхой, дублетной и морально устаревшей литературы).
2. Информационно – библиографическая и справочная работа
  - 2.1. Организация и ведение СБА библиотеки
  - 2.2. Информационно-библиографическое и справочное обслуживание пользователей (учащихся, педагогов, родителей)
  - 2.3. Формирование информационной культуры
  - 2.4. Рекламная деятельность библиотеки (реклама библиотеки, фонда, услуг)
3. Содержание и организация работы с пользователями (общение с читателями)
  - 3.1. Индивидуальная работа (изучение читательских интересов, анализ чтения, работа с основными читательскими группами, работа с активом)

3.2. Массовая работа (привлечение учащихся к систематическому чтению, мероприятия по пропаганде различных видов документов, мероприятия в помощь учебному процессу, уроки внеклассного чтения)

4. Управление библиотекой (повышение квалификации, планирование и отчетность, координация работы с другими организациями и учреждениями)  
Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в 2023-2024 учебном году.	Сентябрь-октябрь
2	Прием и выдача учебников по графику	Июнь, август
3	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО и Н РФ, и региональным комплектов учебников);</li> <li>• Составление совместно с учителями заказа на учебники;</li> <li>• Формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний руководителей методических объединений;</li> <li>• Согласование и утверждение бланка-заказа директором школы, передача его методисту;</li> <li>• Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li> <li>• Прием и техническая обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в КСУ;</li> <li>- запись в инвентарную книгу;</li> <li>- штемпелевание;</li> <li>- оформление карточки;</li> <li>- занесение в электронную картотеку.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Декабрь - январь</p> <p>Декабрь - январь</p> <p>Декабрь - январь</p> <p>Декабрь - январь</p> <p>Сентябрь</p> <p>По мере поступления</p>
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-ноябрь
6	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета;	Октябрь-ноябрь

	- размещение для хранения.	
7	Своевременное пополнение электронной БД «Учебники и учебные пособия»	В течение года
8	Инвентаризация учебного фонда	Август
9	Рейд по проверке учебников	1 раз в четверть
10	Санитарный день	1 раз в четверть
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий	По мере поступления в течение года
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1-11 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	Постоянно
3	Выдача изданий читателям	Постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (наличие полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления, расстановка документов в фонде в соответствии с ББК).	Постоянно
5	Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда (систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке; составление списков должников).	Постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Один раз в четверть
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Октябрь-ноябрь
10	Оформление новых разделителей: - в зоне открытого доступа; - полочные разделители по темам и классам, по отделам, по алфавиту писателей.	В течение года
11	Прием, обработка и учет документов, полученных в дар.	По мере поступления
12	Санитарный день	1 раз в четверть
Комплектование фонда периодики		

1	Оформление подписки на первое и второе полугодия	Октябрь, апрель
Информационно-библиографическая и справочная работа		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
СБА библиотеки		
1	Электронная каталогизация учебников по предметам	В течение года
2	Редактирование и пополнение картотеки учебников	По мере поступления
Работа с читателями		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Беседы с учащимися о прочитанном	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Периодически
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Ноябрь, январь
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание учащихся школы согласно графику работы библиотеки.	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в полугодие
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Постоянно
4	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно
5	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику,	По мере необходимости

	периодическому изданию	
6	Организация экскурсии в Центральную детскую библиотеку для первоклассников.	Апрель
7	Посвящение в читатели первоклассников.	Январь
8	Проведение ознакомительной экскурсии в школьной библиотеке для будущих первоклассников.	Январь
Реклама библиотеки		
1	Устная реклама (на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	Постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно
3	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	В течение года
4	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости
Массовая работа		
	<p>100 лет со дня рождения русского поэта Эдуарда Асадова</p> <p>115 лет со дня рождения детского писателя Абдуллы Алиша</p> <p>105 лет со дня рождения Бориса Заходера</p> <p>195 –летие Льва Николаевича Толстого</p> <p>105-летие Василия Сухомлинского</p> <p>Акция «Подари книгу школе»</p> <p>«Международный день учителя»</p> <p>23 октября- Международный день школьных библиотек</p> <p>(отмечается в 4-й понедельник октября)</p> <p>Школьный рейд по проверке сохранности учебников</p> <p>205-летие И.С. Тургенева</p> <p>120 лет со дня рождееия писателя, поэта, драматурга Аделя Кутуя</p> <p>115 летие Николая Носова</p> <p>Библиотечны урок</p> <p>«День Конституции Российской Федерации»,</p> <p>«Символы России»</p> <p>110-летие Виктора Драгунского</p> <p>220 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева</p> <p>105-летие Солженицына</p> <p>95 летие Чингиза Айтматова</p> <p>120 летие Л.И. Лагина</p> <p>«Встречаем Новый год» Новогодняя викторина</p> <p>120-лети А.П.Гайдара Выставка</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p>

	<p>145-летие П.П. Бажова Выставка 140 лет со дня рождения писателя Шарифа Камала «Защитникам и жителям блокадного Ленинграда посвящается» Урок мужества 130-летие Виталия Бианки. Выставка 255-летие И.А.Крылова Выставка «Знакомство с библиотекой» «8 марта – Международный женский день». Конкурс рисунков «Книжкаина больница» Выставка «Вся правда о вредных привычках»</p> <p>12 апреля-Памятная дата России: День космонавтики Выставка 215-летие Николая Васильевича Гоголя Библиотечный урок «Чернобыль – наша черная быль» Татар халкының бөөк шагыйре Габдулла Тукайны искә алу көне. Выставка Библиотечный урок «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть» «9 мая – День Победы». Выставка «27 мая – Общероссийский день библиотек». Выставка 100-летие Виктора Астафьева 100-летие Булата Окуджавы Викторина «Жила-была сказка»</p>	<p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки в помощь учебному и воспитательному процессу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных изданий по предметным неделям;</li> <li>• Обзор новых поступлений;</li> <li>• Обзор периодической печати.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Периодически</p> <p>По мере проведения</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоянные внутривидовые выставки: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Государственная символика;</li> <li>✓ Профессиональное образование;</li> <li>✓ Защитим свой мир.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Постоянно</p>
4	<p>Неделя детской книги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посвящение в читатели первоклассников;</li> <li>• Экскурсия первоклассников в центральную библиотеку г.Кукмор;</li> <li>• Конкурс чтения вслух любимых произведений среди начальных классов.</li> </ul>	<p>Март - апрель</p>
Творческая деятельность учащихся		
1	Поддержка начинающих писателей и поэтов:	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сотрудничество с редакцией районной газеты «Трудовая слава»/ «Хезмэт даны»</li> <li>• Сотрудничество с радиостудией «Кукмара авазы»;</li> <li>• Сотрудничество с центральной библиотекой г.Кукмор.</li> </ul>	В течение года
2	Участие в конференциях, литературных и краеведческих конкурсах	В течение года
3	«Маркировки на книгах: как и что читать?» - мастер-класс для учащихся 6-7 классов	Ноябрь
4	Конкурс чтецов «Образ, бережно хранимый», посвященный Дню памяти А.С. Пушкина.	Февраль
5	Детская книга войны: слушайте и помните! (презентация книги ко Дню Победы)	Май
Творческая деятельность библиотекаря		
1	Участие в творческих, литературных, профессиональных конкурсах.	По мере проведения
2	«Восток и Запад: противостояние или синтез культур?» - исследования в литературе и культуре	В течение года
3	Составление программы по скорочтению. Презентация проекта.	В течение года

#### Профессиональное развитие библиотекаря

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей и семинарах методического объединения библиотекарей	По плану районного МО библиотекарей
2	Работа с электронными изданиями на площадке «ЛитРес: Школа», образовательной платформы «ЛЕСТА», «Электронное образование в Республике Татарстан», издательства «Мэгариф – Вакыт».	В течение года
3	Создание библиографических записей в автоматизированной библиотечной системе «Руслан» (АБИС «Руслан»)	В течение года
4	Работа в АРМ «Комплектование/Каталогизация» и «Книговыдача»	В течение года
5	Освоение информации из профессиональных изданий (журнал «Школьная библиотека», газета «Библиотека в школе», «Семейное чтение», «Читаем вместе» и.т.д.)	В течение года
6	Посещение сайтов школьных и детских библиотек РФ	В течение года

8	Систематическое пополнение портфолио библиотекаря	В течение года
9	Организация методических недель (подготовка материала к конкурсам; подготовка публикаций; просмотр сайтов школьных и детских библиотек, издательств; просмотр официальных сайтов, ЖЖ и блогов писателей и поэтов; ознакомление с новинками литературы, рецензиями и отзывами на современные произведения, новостями из мира литературных премий; чтение произведений).	В течение года