

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по УВР
МБОУ «Егоркинская СОШ»
Дементьева С.Ю.
«28» августа 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Егоркинская СОШ»
Кирилова Е.В.
Приказ №98 - Од
«28» августа 2023 года



ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «Егоркинская СОШ»

Нурлатского района Республики Татарстан
на 2023-2024 учебный год

2023 г.

План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),
- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изм. от 2.07.2013 г.),
- Федерального закона «Об противодействии экстремисткой деятельности» (ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ч.1 ст.14 от 24.07. 1998 г.).

Основные цели и задачи школьной библиотеки

Основные цели:

1. Воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей учащихся, раскрытие духовно - творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные задачи:

1. Координация годового плана библиотеки с годовым планом школы.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в работе с пользователями.
3. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
4. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
7. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- День знаний
- Праздник осени
- День учителя
- День пожилого человека
- День матери

- Новогодние праздники
- День Влюбленных
- День защитника Отечества
- Международный женский день 8 Марта
- Праздник «Книжкаина неделя»
- День Победы
- Последний звонок

3. Работа с учителями и родителями:

- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- индивидуальная работа с педагогами.

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

5. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
- Информационная - возможность получать и использовать современную информацию.
- Воспитательная - принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе и воспитывающих культурное, духовное, социальное самосознание учащихся.

Массовая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности учащихся учебниками 2022-2023 уч. г.	Сентябрь - октябрь
2	Прием и выдача учебников обучающимся. Обеспечить выдачу учебников согласно учебным программам.	Май – июнь, август – сентябрь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников).	В течение года
4	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Сентябрь-октябрь
5	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
6	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8	Ведение тетради выдачи учебников.	Май – июнь Август - сентябрь
	<u>Работа с фондом художественной литературы</u>	

1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года
3	Учет библиотечного фонда.	По графику инвентаризации
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования
5	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы.	Постоянно
6	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
7	Работа с фондом: <ul style="list-style-type: none"> - Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) эстетика оформления; - Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; - Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год; - Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. 	Постоянно в течение года
8	Работа по сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> - Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; - Составление списков должников 2 раза в учебном году; - Обеспечение требуемого режима, систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день; - Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. 	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года
9	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Сентябрь-октябрь
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на 2 полугодие 2022 года	Октябрь
2	Оформление подписки на 1 полугодие 2022 года	Апрель

Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Ведение тетради учета библиографических справок.	Постоянно
2	Создание каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталогов авторов, каталога заглавий книг и статей, по ключевым словам и персоналиям).	В течение года
3	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности.	В течение года
4	Составление рекомендационных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам.	По заявкам
5	Обновление страницы библиотеки на сайте школы	1 раз в месяц

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
	<i>Индивидуальная работа</i>	
1	Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3	Беседы по прочитанным произведениям.	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5	Проведение анкетирования учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги».	Январь – февраль
6	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года
	<i>Работа с родителями</i>	
1	· Методическая помощь в проведении родительских собраний; · Работа с родителями по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подари книге вторую жизнь».	По плану школы Март Январь
	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с учителями – предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3	Оказание методической помощи к уроку.	Постоянно

4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию педагогов
<u>Работа с учащимися</u>		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников (результаты сообщить классным руководителям).	1 раз в четверть
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, разъяснение ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендация художественной литературы и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.	В течение года
6	Проведение школьных конкурсов «Самый читающий класс», «Самый читающий ученик» среди учащихся начальной и средней школы.	Октябрь - март

Массовая работа

Выставочная деятельность:

Цель: - Раскрытие фонда, пропаганда чтения;

- Воспитание интереса к предмету через литературу;

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Традиционные выставки: · «Парад любимых книг»; · «Книга – лучший друг»; · «Мир твоих увлечений»; · «Книги – юбиляры».	В течение года
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	В течение года
3	Плановые ежегодные выставки: · «Помнит сердце, не забудет никогда» · «В помощь абитуриенту...»	Ноябрь – май
4	Выставки в помощь учебному процессу: · Выставки учебных изданий по предметным неделям.	По предметным неделям

Реклама библиотеки

1	Создание фирменного стиля: - Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт	
---	---	--

	мебели) - Подбор оригинального стиля для оформления выставок, разделителей фонда - Озеленение	В течение года
2	Реклама о деятельности библиотеки: - Устная (во время перемен, на ШМО, на собраниях) - Наглядная (оформление информационного стенда)	В течение года

Профессиональное развитие работников библиотеки

1	Самообразование: Освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года
2	Взаимодействие с городскими библиотеками и библиотеками района	В течение года
3	Участие в городских семинарах и совещаниях, городских МО, посещение учебы и консультаций	В течение года
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года

План-сетка на 2023-2024 учебный год

№	Срок исполнения	Содержание работы	Ответственный
1.	Сентябрь	1. «1 сентября - День знаний» 2. Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» 3.«Юный пешеход» (по правилам дорожного движения) 4. Неделя безопасности дорожного движения.	Яковлева Н.А.
2.	Сентябрь	1. Беседа «Этикет. Культура поведения» (начальные классы) 2. Экскурсия в школьную библиотеку 1 класс. 3. Беседа о творчестве Л.Н. Толстого к 195-летию. 4. Осенний марафон 1-9 классы.	
3.	Октябрь	1. «Осень в гости просим» (конкурс поделок) 2. Проведение работы по сохранности учебного фонда «Книжка больница». 3. Международный день школьных библиотек (библ. урок).	
4.	Ноябрь	1. «Путешествие в страну сказок» начальные классы предметная неделя русского языка и литературы. 2. Беседа о творчестве И.С. Тургенева к 205-летию и к	

		115-летию Н.Н. Носова. 3.«Моя мама» - выставка рисунков к «Дню матери в России». 4. Акция «Подари книгу школе»	
5.	Декабрь	1. «Колесо истории»- предметная неделя. 2. «Готовимся к карнавалу».	
6.	Январь	1. «Посиделки» - предметная неделя технологии 2. Беседа о жизни и творчестве А.Гайдара (начальные классы). 3. «Рождественские колядования»	
7.	Февраль	1. Беседа о жизни и творчестве В.В. Бианки к 130-летию и И.А.Крылова к 225-летию. 2. Конкурсная программа «А ну-ка, мальчики!» (1-9 классы) 3. «День защитника Отечества» 23 февраля.	
8.	Март	1. «Прощание с Азбукой» (начальные классы) 2. Конкурс «А ну-ка, девочки!» (1-9 классы) 3. Неделя математики (14-20 марта) 4. Викторина «Сказка – ложь, да в ней намек!» (начальные классы)	
9.	Апрель	1. Предметная неделя физической культуры (7 апреля – День здоровья). 2. Праздник «Детские потешки». 3. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» (1–9 кл.)	
10.	Май	1. Конкурс чтецов – «Поклонимся и мертвым, и живым» к 76-летию со Дня Победы советского народа в ВОВ 1941-1945гг.. 2. Беседа о творчестве А.С. Пушкина к 225-летию. 3. Книги-юбиляры: «Сказка о рыбаке и рыбке» – 185 лет, «Сказка о мертвой царевне» – 185 лет, «Мороз красный нос» – 165 лет, «Тараканище», «Мойдодыр» – 100 лет, «Дети капитана Гранта» – 155 лет. 4. «Куда пойти учиться?» - оформление стенда	

Библиотечно-библиографические знания

По расписанию проводить библиотечные уроки:

- 1 класс – первое знакомство с книгой, с библиотекой;
- 2 класс – правила обращения с книгой;
- 3 класс - газеты и журналы для детей;
- 4 класс – знакомство с энциклопедиями;
- 5 класс – о книге и библиотеке;
- 6 класс – справочная литература, словари;
- 7 класс – книга и её создатели, структура книги, использование её;
- 8 класс – книги по науке, технике и искусству;
- 9 класс – справочная литература, периодические издания для подростков.

Библиотекарь:

/Яковлева Н. А./