

П Л А Н
работы библиотеки МБОУ СОШ № 20 г. Ейска
на 2023-2024 учебный год.

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

Задачи библиотеки:

1. 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.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Организация мероприятия, воспитывающего культурное и социальное самосознание и содействующего эмоциональному развитию.
4. Организация краеведческой работы, уделяя внимание местной истории, традициям, культуре.
5. Воспитание творческих способностей учащихся.
6. Приобщение учащихся к лучшим образам классической отечественной и зарубежной литературы.
7. Приобщение учащихся к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения.

2. Основные функции школьной библиотеки.

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

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

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

1. Работа с учащимися:

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

- литературные и музыкальные часы.
2. Поддержка общешкольных мероприятий;
- участие в предметных неделях, недели книги;
 - День знаний;
 - День матери;
 - День Земли;
 - масленица, Рождество;
 - общественные акции.
3. Работа с учителями и родителями:
- обзоры новинок художественной, научной,
 - учебно-методической и учебной литературы;
 - выступление на заседаниях методобъединений;
 - отчеты и планирование деятельности библиотеки;
 - информационные обзоры на заданные темы;
 - индивидуальная работа с педагогами;
 - участие в круглых столах;
 - обзоры публикаций периодической печати для педагогов
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из информационных ресурсов школьной библиотеки;
5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ.

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2023/2024уч. год. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2023-2024 уч. год по ФГОС.	Сентябрь сентябрь Сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований, согласно утвержденному федеральному перечню учебников; в) формирование «Бланка-перечня на учебники на 2023/2024 уч. год»; г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Октябрь-апрель Декабрь-январь Январь-февраль
3	Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам. Ведение ведомости выдачи учебников.	Май-июнь, август Август-сентябрь
4	Прием и обработка поступивших учебников : оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию, запись в КСУ, штемпелевание.	По мере поступления
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях	По мере

	учебников.	поступления
6	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь-ноябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников с учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).	сентябрь-май
8	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты.	В течение года
9	Участие в составлении «Программно-методического обеспечения школы на 2021-2022 учебный год»	Ноябрь- апрель
10	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	В течение года
11	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду ,к фонду периодики; краеведческой литературе.	В течение года
12	Выдача литературы читателям по разовому требованию в читальном зале и на формуляры	В течение года
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	В течение года
14	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года
15	Оформление новых разделителей: по алфавиту.	В течение года
16	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	В течение года
17	Инвентаризация библиотечного фонда.	Октябрь-ноябрь

4.СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Электронная каталогизация учебников, художественной литературы, методических и периодических изданий.
7. Выполнение информационных и тематических справок.

5.ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки 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.
6. Работа с читателями.

Индивидуальная работа

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей.	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Перерегистрация читателей	В течение года
4	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно

5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	Март-апрель
7	Выставка одной книги «День рождения писателя!»	По мере поступления (регулярно)
8	Анкетирование учащихся по вопросам любимого жанра литературы	Апрель-май
9	Консультации: -по работе с книгой; -поиск информации	постоянно

Работа с библиотечным активом

1	Заседание школьного библиотечного актива	Один раз в четверть
2	Помощь в проведении массовых мероприятий в начальной школе	В течение года
3	Проверка сохранности учебников во время обмена	июнь
4	Помощь в оформлении библиотеке	В течение года

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.	декабрь
3	Участие в подготовке дня учителя (подбор материалов, разработок, музыкального оформления)	Сентябрь
4	Помощь в подборе документов при работе над методической темой школы для подготовки заседаний педагогических советов, методических объединений.	В течение года

Работа с учащимися школы

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
3	Подготовка рекомендаций для читателей-школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
4	«Летнее чтение с увлечением»- подбор списков литературы для дополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии.	Апрель-май
5	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	Апрель-май
6	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	По мере необходимости
7	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомления с правилами пользования библиотекой.	В течение года

Работа с родителями

1	Методическая помощь в проведении родительских собраний	По плану школы
---	--	----------------

2	Размещение рекламной информации	В течение года
3	Оформление книжной выставки «Для Вас, родители»	Май

Библиотечно-библиографические и информационные знания- учащимся школы.

1	«Чудеса на книжной полке»-экскурсия в библиотеку. Правила обращения с книгой. Основные правила пользования библиотекой.(1класс)	Апрель
2	«Правила пользования библиотекой»-индивидуальные беседы на абонементе.	В течение года

Информационная работа

<i>Ознакомление с книжными выставками, раскрывающими фонд</i>	
«Есть такая земля-Кубань»	постоянно
«Мы горды Отечеством своим»	постоянно
«Город, в котором мы живем»	постоянно
«Мы гордая слава Кубани»	постоянно
«Государственная итоговая аттестация»	постоянно
«Через духовность к нравственности»	постоянно
«Сто дорог, одна-твоя!»	постоянно
«Незабываемые дни и имена»	постоянно
Выставка учебных изданий к предметным неделям	По предметным неделям

Подготовка и выпуск указателей к памятным и знаменательным датам в течение года

Месячник военно-патриотического воспитания:

- Конкурс рисунков ко Дню Защитника Отечества;«Служу Отечеству».2-6 класс Февраль
- День Родного языка 3-4 класс Февраль

Работа по формированию интереса к истории Отечества и Кубанского края

«Россия чтит имена!»-оформление книжных выставок к юбилейным датам.В течении года
Беседы «Край, где я живу»3 класс март

Международный день детской книги

«Школа начинающего читателя».Познавательна беседа - мои любимые книги которые мне читают. д/с 33	Сентябрь
Акция «Подари книгу!»1-1класс	Ноябрь
Подведение итогов на звание «Лучший читающий класс» 2 класс	Декабрь
Экскурсия в школьную библиотеку «Дом, я живут книги»1 класс	Январь
Беседа «Лучшие книги детства» 3 класс	Апрель

В помощь социализации личности

Воспитание здорового образа жизни:

Презентация «День знаний».Интерактивная игра.1 класс	Сентябрь
Беседа «День красоты» о то, что нас делает красивее.2 класс	Сентябрь

Беседа «Всемирный день пожилых людей» 7 класс	Октябрь
Беседа и лучший рисунок «Всемирный день матери» 5-11 класс	Ноябрь
Беседа «Всемирный день доброты и смеха» 8 класс	Ноябрь
Беседа «Всемирный День прав человека» 9 класс	Декабрь
Беседа «Всемирный День спасибо» 6 класс	Январь
Презентация и беседа «Всемирный День проявления доброты» 10 класс	Февраль
Лучший рисунок «Всемирный День Земли. Земля-это наш дом» 8-9 класс	Март
Выставка и беседа «Всемирный день книги и авторского права» 1-11 класс	Апрель
Презентация и беседа «Всемирный день здоровья» 11 класс	Апрель
Выставка лучших рисунков «Всемирный день семьи» 1-11 класс	Май
Подбор материала в помощь классным руководителям	
Выставка детских рисунков «День Рождения Гагарина» 5-7 класс	Май
Лучшее поздравления ко Дню Победы 1-11 класс	Май
Цикл бесед о ПДД	В течение года

Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ -9.			
1	Готовимся к экзаменам. Книжная выставка, обзор, рекомендательный список	В течение года	9-11
2	Ознакомление педагогов и учащихся со списком литературы о ЕГЭ.	В течение года	9-11
3	Демоверсии на компьютере в библиотеке	Постоянно	9-11
4	Информационный список в помощь выпускникам, оформление листовок, памяток. Оформление рекомендательных списков литературы для помощи в подготовке к итоговому сочинению (изложению)	В течение года постоянно	9-11
5	Информационные стенды о ЕГЭ и ОГЭ-9 (основное здание)	Постоянно	9-11
6	Пополнение папок по ЕГЭ -11, ОГЭ-9.	В течение года	9-11
7	Оформление папки «Перечень профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования»	В течение года	11 кл.
<u>Реклама библиотеки.</u>			
1	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы.	Октябрь	
2	Изготовление и распространение среди читателей визитной карточки школьной библиотеки.	В течение года	
3	Устная реклама (на классных часах, во время перемен, на родительских собраниях)	Постоянно	
4	Наглядная реклама (информационные объявления, о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно	

5	Оформление информационных стендов-папок: <ul style="list-style-type: none"> • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке» • «Приглашение в страну Читалию» • «Как стать родителем читающего ребенка» • «Несколько причин читать книги» 	В течение года
6	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	В течение года

Повышение квалификации

Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей;

Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы

Освоение информации из профессиональных изданий;

Использование опыта лучших школьных библиотекарей.

Библиотекарь МБОУ СОШ № 20

Н.А.Пасенко