

План работы школьной библиотеки

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

1. Создание единого информационно-образовательного пространства; 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.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
4. 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.
5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Задачи библиотеки:

- о 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.
- о Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- о 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.
- о Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- о Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
4. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
5. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры, культуре Дальнего Востока.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися:

- Уроки культуры чтения;
- Библиографические уроки;
- Информационные и прочие обзоры литературы;
- Игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

Предметные недели методических объединений начальной школы, гуманитарных наук, естественно-географического и универсального циклов, детской книги, день Знаний, день Матери, день Земли, Масленица; общешкольные акции; оформление школьного стенда.

3. Работа с учителями и родителями:

- Выступления на заседаниях педсовета;
- Обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- Отчеты о работе и планирование деятельности библиотеки;
- Информационные обзоры на заданные темы;
- Индивидуальная работа с педагогами;
- Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации .

<u>Формирование фонда библиотеки</u>		
№	Содержание работы	Срок исполнения
<u>Работа с фондом учебной литературы</u>		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Сентябрь-октябрь
2.	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь
3.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
4.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на учебный год 3. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителя директора школы и руководителей МО, а также итогов инвентаризации 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на учебный год администрацией школы, передача заказа районному методисту 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь В течение года В течение года

5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Октябрь, Апрель
6.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь-декабрь
7.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
8.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
9.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
10.	Ведение картотеки выдачи учебников	Май, Август-сентябрь
11.	Составление УМК на учебный год	Май, август - сентябрь
12.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий и оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»	Сентябрь

№	Содержание работы	Срок исполнения
	<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	Постоянно 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	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в четверть 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года

7	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 6. Раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца. 7. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 	Постоянно в течение года
8	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
9	Обеспечение работы читального зала	В течение года по расписанию
10	Оформление подписки на 1 и 2 полугодие.	Октябрь Апрель
11	Организация обслуживания (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
12	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> - к художественному фонду (для читателей библиотеки) - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников) - к фонду учебников (по требованию) - к персональному компьютеру. 	Постоянно
13	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся. Оформление книжной выставки «Эти книги мы лечили сами»	На каникулах

№	Содержание работы	Срок исполнения
	<u>Справочно-библиографическая работа</u>	
1	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
3	Оформление выставок литературы к юбилейным датам и праздникам.	В течение года
4	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения для учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • Книги, которые должен прочесть каждый • Книги о сверстниках • Рекомендательный список для родителей 	Март Май Сентябрь
5	Составление памяток: <ul style="list-style-type: none"> • «Детские книги – это интересно» • «Правило пользования библиотекой» 	В течение года

6	Составление папки «Россия – Родина моя»	В течение года
7	Составление буклетов: <ul style="list-style-type: none"> • «Приглашение в библиотеку» • «В здоровом теле – здоровый дух» • «В мире энциклопедий» 	В течение года
	<u>Работа с читателями</u>	
	Индивидуальная работа	
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август - сентябрь
2	Организованная запись учащихся 1-го класса в школьную библиотеку	Сентябрь - октябрь
3	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
6	Беседы о прочитанном	Постоянно
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
8	Провести анкетирование учащихся начальной школы по теме «Твои любимые книги»	Январь - февраль
9	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
10	«Десять любимых книг» - рейтинг популярных изданий (оформление выставки)	Октябрь
	Работа с педагогическим коллективом	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	В течение года
3	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
4	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой	Сентябрь
5	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	В течение года

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с учащимися	
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть

3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки	В течение года
6	Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы»	Март
	<u>Массовая работа</u>	
	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения; вызвать интерес к предмету через литературу; через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
1	Плановые ежегодные выставки: «Книжная вселенная»: <ul style="list-style-type: none"> • Чудесный мир сказок • Вместе с нами к новым знаниям • Забытые книги • Твои помощники – справочная литература • Для тех, кто хочет много знать «Славные страницы Российской истории» «Мой край родной»	В течение года
2	Выставки в помощь учебному процессу: Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям
3	<u>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:</u>	По датам календаря
	Массовые мероприятия:	

1	<p><u>Проведение библиотечных уроков, приуроченных к памятным датам:</u></p> <p>2 сентября – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны</p> <p>8 сентября – День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812г.)</p> <p>11 сентября – День воинской славы России. День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790 год)</p> <p>21 сентября – День воинской славы России. Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380г.)</p> <p>21 сентября – Международный день мира (с 2002г.)</p> <p>9 октября – Всемирный день почты</p> <p>4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год).</p> <p>16 ноября - Международный день толерантности</p> <p>5 декабря – День воинской славы. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.)</p> <p>24 декабря – День воинской славы. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова (1790 год)</p> <p>13 января – День российской печати</p> <p>2 февраля – День воинской славы России – День разгрома советским и войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.)</p> <p>12 апреля - ... лет – полет первого человека в космос - Ю. Гагарин</p>	По датам календаря
2	Неделя детской и юношеской книги	Март (по отдельному плану)
3	Конкурс рисунков по итогам летнего чтения учащихся начальной школы	Сентябрь - октябрь
4	Встреча с писателем. Джанни Родари	Октябрь
5	Викторина «В этой деревни я живу» для учащихся начальной школы	Сентябрь
6	Конкурс рисунков «Что такое новый год»	Декабрь
7	Викторина «Сказочный мир Г.Х. Андерсен и Ш. Перро»	Январь
	<u>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:</u>	
1	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
2	День Учителя России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь

3	Прощание с Азбукой (подбор стихотворений)	Декабрь
4	Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Декабрь
5	День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
6	Международный женский день (подбор стихотворений)	Март
7	День Победы – 9 мая (подбор сценариев, стихов к классным часам)	Май
	<u>Реклама библиотеки</u>	
1	Устная – на классных часах, собраниях, библиотечных уроках	В течение года
2	Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях проводимых в библиотеке	В течение года
3	Оформление информационного стенда	В течение года
4	Проведение экскурсий в школьной библиотеке	В течение года
5	Проведение акции «Подари книгу библиотеке» и оформление выставки	В течение года
	<u>Повышение квалификации</u>	
1	Участие в районных и городских семинарах школьных библиотекарей	По мере их проведения
2	Освоение информации из профессиональных изданий и ИНТЕРНЕТА	В течение года
3	Участие в семинарах методического объединения школы	В течение года
4	Участие в конкурсах	В течение года
	<u>Прочие работы</u>	
1	Составление отчёта о работе библиотеки за 2023-2024 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Май
4	Обновление информации на стенде «Школьная библиотека»	Постоянно

