

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Асмоловская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено. Принято.
на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Утверждено.
Приказ от 30.08.2023 № 149

**План работы
школьной 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 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 отече-

ственной 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 объёме 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 | Ноябрь-декабрь |

| | | |
|-----|--|------------------------|
| | учебных программ | |
| 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 | Работа по сохранности фонда: 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: - 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: • Книги, которые должен прочесть каждый • Книги о сверстниках • Рекомендательный список для родителей | Март Май Сентябрь |
| 5 | Составление памяток: • «Детские книги – это интересно» • «Правило пользования библиотекой» | В течение года |
| 6 | Составление папки «Россия – Родина моя» | В течение года |
| 7 | Составление буклетов: • «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 | <p>Плановые ежегодные выставки:</p> <p>«Книжная вселенная»:</p> <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 <p>«Славные страницы Российской истории» «Мой край родной»</p> | В течение года |
| 2 | <p>Выставки в помощь учебному процессу: Выставки учебных изданий по предметным неделям</p> | По предметным неделям |
| 3 | <p><u>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 сентября – ... лет со дня рождения писателя А.И. Куприна (1870 -1938 года) • 3 октября - ... лет со дня рождения русского поэта Сергея Есенина (1895-1925) • 22 октября - ... лет со дня рождения русского писателя Ивана Бунина (1870-1953) • 23 октября - Джанни Родари - 95 лет со дня рождения итальянского писателя • 24 ноября – ... лет со дня рождения русского поэта А. А. Блока (1880-1921г.) • 28 ноября – ... лет со дня рождения русского поэта, писателя Константина (Кирилла) Михайловича Симонова (1915- 1979) • 28 ноября –... лет со дня рождения русского писателя Гавриила Николаевича Троепольского (1905-1995) • 30 ноября – лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (н.и. Сэмюэл Ленгхорн Клеменс) (1835-1910) • 5 декабря –.... лет со дня рождения русского поэта Афанасия Афанасьевича Фета (н.ф. Шеншин) (1820-1892) • 30 декабря – ... лет со дня рождения английского писателя Редьярда Киплинга (1865 - 1936) • 12 января – ... лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона (1876–1916) • 17 февраля ... лет со дня рождения детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981) | 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 |

