

« Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ №21» ИГОСК

  
Т.Н.Колотухина.

« 30 » 08 2023г

## План работы

школьной библиотеки МКОУ «СОШ № 21» ИГОСК

на 2023–2024 учебный год

х.Спорный

### **Главная цель работы школьной библиотеки:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации

### **Задачи школьной библиотеки:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Повышение использования работы Интернета педагогами.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### **Основные направления школьной библиотеки:**

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание.

### **Деятельность библиотеки:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- книжные выставки;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

## Формирование фонда библиотек

### **1. Работа с библиотечным фондом (учебным, художественным, отраслевым, периодическими изданиями и др.)**

- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета, штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

### **2. Работа с фондом художественной литературы**

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

### **3. Комплектование фонда**

- Оформление подписки на первое и второе полугодие 2022-2023г. (октябрь, май)

### **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:**

- Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

### **Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

#### **Работа с преподавателями и родителями:**

- Всю работу проводить с учителями – предметниками, классными руководителями.
- Оказывать методическую консультативную помощь педагогам, родителям, в получении информации.
- Создавать условия учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.
- Проводить индивидуальную работу с преподавателями, информировать их о новых поступлениях методической литературы, учебников, дисков, педагогических журналов в библиотеку.
- В течение учебного года оказывать помощь в проведении классных часов, предметных недель, в подготовке к массовым мероприятиям, конкурсам.

- Совместно с преподавателями и завучем школы провести работу по заполнению заказа на учебно-методическую литературу (январь).

#### **Работа с обучающимися:**

- Совместно с классными руководителями проводить работу по привлечению каждого школьника в библиотеку.
- Обслуживать учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.
- Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя
- Просматривать читательские формуляры с целью выявления задолжников, доводить до сведения классных руководителей о результатах просмотра (раз в месяц).
- Провести сверку списков с читательскими формулярами (сентябрь).
- Провести перерегистрацию читательских формуляров (сентябрь).
- В течение учебного года проводить с детьми библиотечные уроки, беседы, обзоры литературы, викторины, классные часы.
- Проводить рейды по классам по состоянию учебников, объяснять об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.
- Составить для учащихся список учебников, необходимых к началу учебного года, для всеобщего ознакомления (май).

#### **Индивидуальная работа:**

- Обслуживать читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей, технический персонал.
- Проводить индивидуальные рекомендательные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях в библиотеку.
- Продолжать работу по изучению интересов читателей.

#### **Реклама библиотеки**

- эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения);
- подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- оформление наглядного стенда;
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.
- Информирование учащихся о предстоящих мероприятиях.

#### **Работа по самообразованию:**

- посещать районные семинары школьных библиотекарей;
- просматривать вебинары;
- использовать опыт других библиотек;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- совершенствовать умения и навыки работы на компьютере.

### **Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	<b>1 класс</b> Урок No 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия) Урок No 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.	Сентябрь  Март	Широбокова А.Д.
2	<b>2 класс</b> Урок No 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках. Урок No 2: Строение книги. Элементы книг.	Октябрь  Февраль	
3	<b>3 класс</b> Урок No 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг. Урок No 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения)	Ноябрь  Январь	
4	<b>4 класс</b> Урок No 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Урок No 2: История книги. Древнейшие библиотеки.	Декабрь  Апрель	
5	<b>5 класс</b> Игра-повторение: Структура книги	Февраль	

### **Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	100 лет со дня рождения Гамзатова Расула Газматовича (1923-2003) 195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого, (1828 – 1910)	Сентябрь(08.09.) Сентябрь(09.09.)	Широбокова А.Д.
2	85 лет со дня рождения В.П Крапивина (1938 – 2020)	Октябрь (14.10.)	Широбокова А.Д.
3	205 лет со дня рождения И.С.Тургенева ( 1818 – 1883) 110 лет со дня рождения В.Ю.Драгунского (1913 – 1972)	Ноябрь (09.11.) Ноябрь (29.11.)	Широбокова А.Д.
4	220 лет со дня рождения Ф.И.Тютчева ( 1803 – 1873)	Декабрь (05.12)	Широбокова А.Д.
5	120 лет со дня рождения А.П. Гайдара (Голикова) (1904 – 1941) 145 лет со дня рождения писателя П.П.Бажова (1879 – 1950)	Январь(22.01) Январь(27.01)	Широбокова А.Д.
6	255 лет со дня рождения И.А.Крылова ( 1769 – 1844)	Февраль (13.02)	Широбокова А.Д.
7	125 лет со дня рождения Олеша Ю. К.	Март(3.03)	Широбокова А.Д.
8	215 лет со дня рождения Н.В.Гоголя ( 1809 – 1852)	Апрель (15.04)	Широбокова А.Д.
9	100 лет со дня рождения Астафьева В.П. (1901—1979)	Май (1.03)	Широбокова А.Д.

### Массовая работа

**2023 год объявлен Годом педагога и наставника**

	<b>Содержание работы.</b>	<b>Время провед.</b>	<b>Ответственный</b>



1	<p>1. Оформление и обзор книжной и информационной выставки:  - «Книги – юбиляры 2023- 2024года»  - «Писатели– юбиляры 2023- 2024года»  Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям  2. Перерегистрация читателей.  3. Первое посещение библиотеки - экскурсия в школьную библиотеку для первоклассников.  4. Библиотечный урок к 100-летию со дня рождения Гамзатова Расула Газматовича  5. Сбор и сдача макулатуры.</p>	<p>Сентябрь  по предметным неделям</p>	<p>Широбокова А.Д.</p>
2	<p>«Олимпийские чтения» - 9 октября – Всероссийский день чтения. (Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения.)  Библиотечный урок «Все дороги ведут в библиотеку» (к Международному дню школьных библиотек. (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября.)  Урок памяти (День памяти Политических репрессий)</p>	<p>9 октября  23 октября  30 октября</p>	<p>Широбокова А.Д.</p>
3	<p>Уроки здоровья: «Мой выбор спорт»  Кн. выставка «Разговор о правильном питании»</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Широбокова А.Д.</p>
4	<p>Беседа о здоровом образе жизни с использованием слайдовой презентации «У опасной черты»(курение, алкоголь, наркотики, СПИД) «1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом»  День заказов подарков и написания писем Деду Морозу;  Информ. выставка «12 декабря-день Конституции РФ»  «Правовая культура человека».</p>	<p>1декабрь  4декабря 12декабря</p>	
5	<p>Информационная выставка: «Ленинградская поэма» День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944)</p>	<p>27января</p>	<p>Широбокова А.Д.</p>
6	<p>Неделя безопасного интернета. Профилактическая беседа «Безопасность. Административная и уголовная ответственность».</p>	<p>10 февраль 14февраля</p>	<p>Широбокова А.Д.</p>

	14 февраля – Международный день книгодарения. Внеклассное мероприятие: «Защитники земли русской» (ко Дню защитника Отечества.)		
7	Информационная выставка «Выбор профессии» С 22 марта по 27 марта – Неделя детской и юношеской книги. (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 году в Москве.)	6 марта 22марта	Широбокова А.Д.
8	Гагаринский урок «Космос - это мы» «Внимание дорога!» обзор газеты «Добрая дорога детства»	12апреля 25апреля	Широбокова А.Д.
9	Книжная выставка : «Огненные версты Победы» ко дню Победы»	май	Широбокова А.Д.
10	-составление анализа работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	В конце месяца	Широбокова А.Д.
11	- составление плана работы библиотеки на 2024-2025учебный год.	В конце месяца	Широбокова А.Д.
12	- работа с задолжниками.	В конце месяца	Широбокова А.Д.
13	Выдача учебников по классам	В конце месяца	Широбокова А.Д.

### VIII. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Эстетическое оформление библиотеки:	В течение года	Широбокова А.Д.
2	Информирование учащихся о предстоящих мероприятиях	В течение года	Широбокова А.Д.