

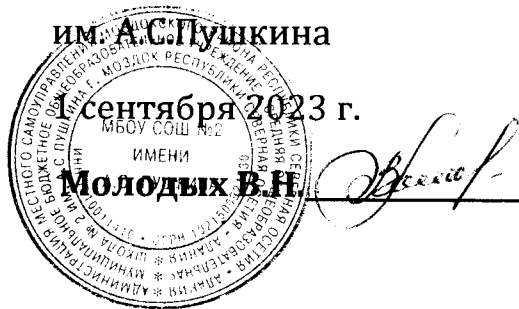
Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №2

им. А.С.Пушкина

сентября 2023 г.

**ИМЕНИ
МОЛОДЫХ В.Н.**



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина

на 2023 – 2024 учебный год

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;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- 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.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории.

Основные функции школьной библиотеки:

- 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.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2023-2024 уч.г.
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книги инвентарного и суммарного учета

- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок.
- Создание комфортной среды в библиотеке.

Профессиональное развитие

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах.
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Дата
1	Изучение состава фонда и его анализ	В течение года
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023 - 2024 г. Подготовка	декабрь,

	перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021-2022 учебный год	февраль
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май,июнь, август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников, инвентаризация учебного фонда, ремонт книг	октябрь-февраль
7	Санитарный день	1 раз в месяц
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей,	В течение года
9	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года
10	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
11	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года
12	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года
13	Работа в АИС Книгозаказ (внесение новых учебников, корректировка учеников в классах, ознакомление с новым перечнем учебников, утвержденным Министерством Просвещения РФ)	В течение года
14	Оформление книжных выставок, посвящённых знаменательным датам календаря	В течение года

Работа с читателями

№	Содержание работы	Дата
1	Провести перерегистрацию читателей библиотеки. Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.	Сентябрь, октябрь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления
5	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно
6	Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.	Один раз в четверть
7	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь

Массовая работа

1	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2020-2021 года».	Сентябрь-май
2	Проведение библиотечных уроков, викторин, обзоров по планам на каждую четверть.	В течение года
3	Всемирный день животных — Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)	4 октября
4	День народного единства	4 ноября
5	День матери	26 ноября
	День Конституции Российской Федерации	12 декабря
6	День памяти А.С. Пушкина (1799-1837), 183 года со дня смерти — Выставка произведений писателя и поэта	8 февраля
7	День защитника Отечества — Истоки праздника. /газета/	23 февраля
8	Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины» и газета	8 марта
9	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 мая
10	Международный день семьи	15 мая
11	Оформление информационных стендов к памятным датам	Сентябрь-май
12	Прием учебников и выдача по графику	май, июнь