

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №11»

С.В. Матюнина



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №11»
на 2023-2024 учебный год

Составили:

Зав.библиотекой Шлыкова Ю.А.

Библиотекарь Николаева О.М.

« 1 » сентября 2023 г.

1. Цели и задачи библиотеки

1) обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

3) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

4) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2. Основные функции библиотеки

-Образовательная.

-Информационная.

-Культурная.

3. Индивидуальная работа с читателями

1) изучение читательских интересов;

2) проведение социологических опросов, анкетирования;

3) анализ чтения.

4. Воспитательная работа

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- диспуты,
- литературные игры,
- читательские конференции,
- утренники,
- викторины,

- литературно-музыкальные композиции, библиотечные занятия и т.д.
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы,
- создание актива библиотеки и работа с ним,
- работа с детскими библиотеками,
- работа клубов и кружков,
- уроки внеклассного чтения, библиотечные уроки,
- мероприятия, в помощь учебно-воспитательному процессу.

5. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа:

-Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

6. Информационная работа

-Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление в библиотеке книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний школьных методических объединений и т.д.

-Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
- -Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся в начальной школе.

7. Работа с библиотечным фондом

- Изучение состава фонда и анализ его использования.
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда.
- Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
- Оформление подписки на периодику, контроль доставки (при наличии финансовой возможности).
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов).
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Работа по сохранности фонда:
- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;

- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.
- Инвентаризация.
- Обеспечение работы читального зала (при его наличии).
- Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).

8. Работа с фондом учебников

- 1). Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.
- 2). Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы и отделом образования МО «Бологовский район» Тверской области.
- 3). Оформление заказа в АИС «Книгозаказ». Контроль за выполнением сделанного заказа.
- 4). Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, постановка на электронный учет и штрихкодирование.
- 5). Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.).
- 6). Прием и выдача учебников.
- 7). Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
- 8). Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.
- 9). Проведение работы по сохранности учебного фонда.
- 10). Изучение и анализ использования учебного фонда.
- 11). Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.
- 12). Расстановка новых изданий в фонде.
- 13). Проведение рейдов по проверке состояния учебников.
- 14). Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.
- 15). Инвентаризация учебного фонда и его переоценка.

9. Внедрение новых информационных технологий

- 1) Работа в АИС Опак-Глобал.
- 2) Изучение и внедрение в работу новых методов работы с информационными ресурсами.
- 3) Создание базы данных школьной библиотеки.
- 4) Пополнение фонда медиатеки.

10. Методическое обеспечение библиотеки

- Повышать квалификацию, участвуя в работе семинаров школьных библиотекарей: МБОУ «СОШ №11», октябрь 2023 г. Библиотечно-информационное мероприятие ко Дню школьных библиотек «Литературное кафе «Точка чтения».

11. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

Планируется заключение соглашений о совместной работе с библиотеками города. Организация совместной работы с ШМО и другими подразделениями учебного заведения.

12. Повышение квалификации

- Работа по самообразованию:
 - освоение информации из профессиональных изданий,
 - использование опыта лучших школьных библиотекарей,
 - посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Регулярное повышение квалификации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Основные направления работы		Месяцы учебного года									
Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май			
<p>Конкурс рисунков «По страницам произведений Льва Толстого», приуроченный к 195-летию писателя.</p> <p>Акция по сбору макулатуры для пополнения книжного фонда.</p>	<p>25.10.2023</p> <p>Литературное кафе «Точка чтения» для 6-9 классов.</p> <p>Ко дню школьных библиотекарей й. Районный семинар библиотекарей.</p> <p>Акция «Подари книгу школьной библиотеке» 1-11 кл., все категории читателей</p>	<p>23.11.2023</p> <p>Конкурс чтецов «Мамочке любимой я стихи прочту» (26 ноября – День матери) 1-11 кл.</p>	<p>Игра-квест «Денискины рассказы» для 3-4 кл, посвященная 110-летию писателя В. Драгунского</p>	<p>Посвящение в читатели 1 кл.</p> <p>Школьный этап конкурса чтецов «Я-галантлив»</p>	<p>Школьной этап конкурса «Живая классика». 1-11 кл.</p>	<p>Конкурс чтецов «День Победы 2024»!</p>	<p>Книжная неделя</p>	<p>Литературно-познавательный час «Мой друг – «Мурзилка». 16 мая – 100 журналу «Мурзилка»</p>			
Основные направления работы		Основные массовые мероприятия									

**Циклы книжных выставок: «Юбилей любимых книг.
Произведения-юбиляры 2023-24 года»**

95 лет со времени основания журнала «Юный натуралист» (1928 г.)	430 лет издания пьесы Уильяма Шекспира «Угрошение строптивой» (1593 г.)	205 лет назад Николай Михайлович Карамзин издал первые восемь томов «Истории государства Российского» (1818)	210 лет роману известной английской писательницы Джейн Остин «Гордость и предубеждение» (1813)				100 лет назад вышел литературно-художественный журнал для детей «Мурзилка» (1924)
		185 лет назад вышел в свет один из самых знаменитых романов английского писателя Чарльза Диккенса «Приключения Оливера Твиста» (1838)	80 лет со дня утверждения Всеобщей Декларации прав человека ООН (1948)				
		85 лет первому изданию знаменитого романа Эриха Марии Ремарка «Три товарища» (1938)					

Выставка книг, произведений юбильяров (в течение учебного года) согласно календарю знаменательных дат – постоянно действующая.

Основны́е направления работы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
<p align="center">Наглядная форма пропаганды (книжные выставки)</p>	<p>195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя</p> <p>105 лет со дня рождения Бориса Владимировича Заходера (1918-2000), русского поэта, писателя и переводчика</p>	<p>200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1886), русского писателя и публициста, поэта</p> <p>85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя, педагога</p>	<p>205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста и драматурга</p> <p>165 лет со дня рождения Сельмы Лагерлёф (1858-1940), шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии (1909)</p> <p>115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976), русского писателя, кинорежиссёра</p> <p>110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя</p>	<p>120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина (1903-1979), русского писателя</p> <p>220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста</p> <p>100 лет со дня рождения Владимира Фёдоровича Тендрякова (1923-1984), русского писателя</p> <p>95 лет со дня рождения Чингиза Айтматова (1928-2008), киргизского писателя, дипломата</p>	<p>120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941)</p> <p>145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950)</p>	<p>140 лет со дня рождения Евгения Ивановича Замiatина (1884-1937)</p> <p>130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)</p> <p>255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-1844)</p>	<p>200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского (1824-1970)</p> <p>125 лет со дня рождения Юрия Карловича Олеси (1899-1960)</p> <p>95 лет со дня рождения Ирине Петровне Токмаковой (1929-2018)</p>	<p>215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852)</p> <p>280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744/1745-1792)</p>	<p>100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001)</p> <p>100 лет со дня рождения Булата Шалвовича Окуджавы (1924-1997)</p> <p>100 лет со дня рождения Бориса Львовича Васильева (1924-2013)</p>

Работа с активом	Основные направления работы	Наглядная форма пропаганды (тематические выставки)	Основные направления работы
Выбор совета библиотеки. Планирование работы	Сентябрь	«Приглашаем в Страну знаний!» (ко Дню знаний). «Героические люди – героический Ленинград!» (8 сентября – День памяти жертв блокады Ленинграда). «Азбука безопасности» – иллюстрационно-демонстрационные выставки (в течение учебного года)	Сентябрь
Проверка учебников (1-9 кл.)	Октябрь	«Педагог – не звание, педагог – призвание!» - День учителя! 15 октября – единый день голосования. Выборы депутатов Думы «Навстречу выборам!» - выставка-обзор	Октябрь
Ремонт книг, учебников, периодических изданий	Ноябрь	30 ноября - 30 лет со дня утверждения Государственным о Герба РФ (1993)	Ноябрь
Помощь в оформлении книжных выставок	Декабрь	12 декабря - День Конституции Российской Федерации	Декабрь
Подготовка к записи первокурсников в 6-ку.	Январь	«Ты выстоял мой, Ленинград!» (27 января – 80-летие со дня освобождения от жестокой блокады города Ленинграда....	Январь
Помощь в оформлении книжных выставок	Февраль	08.02 — 300 лет со дня основания академии наук в Петербурге. 2024 год – год Российской академии наук.	Февраль
Проверка учебников (5-11 кл.)	Март		Март
Деловая игра «Ты – ученик». Рейд по проверке учебников в нач. школе. (1-4 кл.)	Апрель		Апрель
Планирование работы на следующий уч. год	Май		Май