

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

***План работы
школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год***



Ципья – 2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63A6CCEDD020FAEEF54841457F2D729A
Владелец: Ахатов Раниф Рифатович
Действителен с 27.09.2023 до 20.12.2024

Утверждаю:

Директор МБОУ
«Ципьинская СОШ»

_____/Р.Р. Ахатов/

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2023-2024 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки:

Цель:

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книге вторую жизнь»;
3. Активизировать читательскую активность у учащихся, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты;
4. Формировать комфортную библиотечную среду.
5. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

Основные направления работы библиотеки:

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

Планирование работы по формированию фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<i>Работа с фондом художественной литературы</i>			
1.	Работа с фондом художественной литературы	в течение года	библиотекарь
2.	Своевременное проведение обработки поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
3.	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	в течение года	библиотекарь
4.	Выдача изданий читателям и систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку художественных изданий	в течение года	библиотекарь
5.	Соблюдение правильности расстановки фонда	в течение года	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: ремонт книг с привлечением библиотечного актива	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив
7.	Изъятие и списание фонда с учетом ветхости и морального износа	по мере необходимости	библиотекарь
8.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	в течение года	библиотекарь
9.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	один раз в год	библиотекарь, педагоги
<i>Работа с фондом учебной литературы</i>			
1.	Прием и выдача учебников (по графику). Ведение журнала выдачи учебников	май, август - сентябрь	библиотекарь
2.	Прием учебников взамен утерянных	По мере необходимости	библиотекарь
3.	Прием и обработка поступивших учебников. Оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание.	август-сентябрь	библиотекарь
4.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
5.	Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки. Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований	по мере поступления заказа	Библиотекарь, педагоги
6.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024-2025 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту	по мере получения заказа	Библиотекарь, педагоги
7.	Проведение инвентаризации и списание учебников с учетом ветхости и несоответствия ФГОС ОО	май	библиотекарь

8.	Пополнение и редактирование картотеки учебников	по мере поступления	библиотекарь
9.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления	библиотекарь
10.	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников	один раз в месяц	библиотекарь, библиотечный актив
11.	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением библиотечного актива,	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив
12.	Разработка Единых требований к учащимся по использованию и сохранности учебников	октябрь	Библиотекарь, библиотечный актив
13.	Работа с резервным фондом учебников (передача излишков учебной литературы в другие школы)	июнь, август	библиотекарь
14.	Подписка на периодические издания	ноябрь, апрель	библиотекарь

Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2.	Пополнение и редактирование алфавитного каталога. Ведение электронного каталога	в течение года	библиотекарь
3.	Знакомство с правилами пользования библиотекой, с расстановкой фонда	в течение года	библиотекарь
4.	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь
5.	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
6.	Тематические подборки литературы для педагогов, предметных и других общешкольных и классных мероприятий	в течение года	библиотекарь

Работа с читателями и пропаганда литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Индивидуальная работа			
1.	Составление списков учеников в классах	сентябрь	библиотекарь
2.	Перерегистрация и запись новых читателей	сентябрь	библиотекарь
3.	Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	в течение года	библиотекарь
4.	Беседа о прочитанном, беседа о новых поступлениях (книг,	в течение года	библиотекарь

	журналов, справочников)		
5.	Исследования читательских интересов пользователей.	в течение года	библиотекарь
Работа с родителями			
1.	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой	в течение года	библиотекарь
2.	Вывешивание информации о наличии учебной литературы на «Информационном стенде для родителей»	август-сентябрь	библиотекарь
3.	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки	в течение года	библиотекарь
Работа с учащимися школы.			
1.	Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки	в течение года	библиотекарь
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	в течение года	библиотекарь
3.	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки.	в течение года	библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о поступлении новой учебной и методической литературы, педагогических журналов и газет	по мере поступления	библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с ШМО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	в течение года	библиотекарь
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года	библиотекарь
4.	Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам	в течение года	библиотекарь
Массовая работа.			
сентябрь			
1.	08.09. 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), выдающего русского писателя и мыслителя	выставка, презентация в 4-5 классах	Библиотекарь
2.	09.09. Международный день распространения грамотности	викторина, беседа 1-4 классы	Библиотекарь, классные руководители

октябрь			
3.	04.10. «На красной странице звери и птицы» (Всемирный день защиты животных)	эко-час в 1-4 классах	библиотекарь
4.	08.10. 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1886), русского писателя и публициста, поэта	беседа, презентации в 5 -7 классах	библиотекарь
5.	09.10. Всемирный день чтения «Читайка»	мероприятие в 1-4 классах	Библиотекарь, воспитатели ГПД
6.	22.10. Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.	выставка	библиотекарь
7.	25.10. «Книжкин дом – библиотека»	мероприятие к Международному дню школьных библиотек	библиотекарь, воспитатели ГПД
8.	Итоги акции «Подари книге вторую жизнь»	акция	библиотекарь
ноябрь			
9.	16.11. Первое посещение школьной библиотеки»	Библиотечный урок с учащимися 1-ых классов	библиотекарь
10.	22.11 День словарей и энциклопедий	книжная выставка. беседа	библиотекарь
11.	По книгам писателя к 115 - летию со дня рождения Николая Николаевича Носова	викторина 1-4 класс	библиотекарь
12.	30.11. День государственного герба России	беседа	библиотекарь
декабрь			
13.	03.12. День неизвестного солдата	презентация	библиотекарь
14.	05.12. 220 лет со дня рождения русского поэта, дипломата, публициста Федора Ивановича Тютчева (1803-1873)	выставка	библиотекарь
15.	12.12. День конституции Российской Федерации	презентация	библиотекарь
16.	25.01. 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950)	Литературная игра по сказкам П.П. Бажова 1-4 классы	библиотекарь, классные руководители
17.	27.01. «Блокадный Ленинград»	показ кинофильма	библиотекарь
февраль			
18.	13.02. 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-1844)	Чтение басен к юбилею писателя	библиотекарь
19.	«Я говорю и думаю на русском»	Викторина к Международному	библиотекарь, классные

		дню родного языка	руководители
Март			
20.	Всемирный день чтения вслух в рамках проекта «Читать – это модно!»	Чтение вслух	библиотекарь, классные руководители
21.	«Весны чарующая сила»	Час поэзии к Международному женскому дню	библиотекарь
апрель			
22.	02.04. Международный день детской книги	по сказкам Г.Х. Андерсона 1-4 классы	библиотекарь, воспитатели ГПД
23.	12.04. «Через тернии к звёздам»	викторина, посвященная Дню космонавтики	библиотекарь
24.	01.05. 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001)	выставка	библиотекарь
25.	«Помним. Гордимся. Живём»	Мероприятие, посвящённое годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне	Библиотекарь, классные руководители
май			
26.	15.05 «Береги, мой друг, семью – крепость главную твою»		библиотекарь
27.	Прием учебников и художественной литературы	1-11 классы	Библиотекарь
28.	27.05. Общероссийский день библиотек	презентация	библиотекарь
29.	Прием учебников и художественной литературы	1-11 классы	Библиотекарь
30.	Акции среди учащихся: «Подари книгу библиотеке» «Лучший читатель года» «Лучший читающий класс года»	октябрь-май	библиотекарь

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Участие в семинарах методического объединения библиотекарей.
2. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.
3. Изучение через Интернет, чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе».
4. Взаимодействие с другими библиотеками, внедрение опыта и новшества в своей практике.

Библиотекарь
МБОУ «Ципьинская СОШ»: /М.Е. Васильева/

Лист согласования к документу № 64 от 09.11.2023
Инициатор согласования: Ахатов Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 09.11.2023 12:36

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ахатов Р.Р.		 Подписано 09.11.2023 - 12:36	-