

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 97
от 01.09.2023, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 01.09.2026 №62/12-у

Директор МКОУ СОШ № 97

_____ Н.Ю. Хасанова

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МКОУ СОШ № 97 на 2023-2024 учебный год

Задачи школьной библиотеки.

Чтение играет значительную роль в развитии личности, укрепляет нравственность, развивает воображение и творческие способности. В связи с этим перед школьной библиотекой стоят следующие задачи:

- Обеспечить учащихся необходимой учебной литературой.
- Организовать библиотечное обслуживание всех читательских групп, в соответствии с их запросами.
- Обеспечить учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формировать у школьников навыки независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствовать традиционные технологии и осваивать новые.
- Создать для школьников благоприятную образовательную читательскую среду.

Основные функции библиотеки.

- - образовательная;
- - информационная;
- - культурная.

Работа с библиотечным фондом.

- - проверка фонда (учебного, художественного, мультимедийного);
- - формирование общешкольного заказа на документы основного фонда;
- - комплектование фонда учебной и художественной литературой в соответствии с образовательной программой школы;
- - прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений;
- - учет библиотечного фонда;
- - прием и оформление книг, полученных в дар, учет и обработка;
- - работа межбиблиотечного абонемента (МБА) со школами города;
- - выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг по установленным правилам и нормам;

- - выдача книг пользователям библиотеки;
- - 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;

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.
- Проведение факультативных занятий и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Воспитательная работа.

- Формирование у учащихся 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;
 - - читательские конференции;
 - - викторины;
 - - литературно-музыкальные композиции;
 - - библиотечные занятия и т.д.
- Популяризация лучших изданий библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.
- Создание актива библиотеки и работа с ним.
- Работа с юношескими библиотеками города.

Информационная работа.

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- - обзоры новых поступлений;
- - подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- - оформление в кабинетах 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 методических объединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - - на абонементе;
 - - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений 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 работы по подбору дополнительного материала для учащихся;

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 использование новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование сети «Интернет», электронных носителей, пополнение мультимедийных изданий т.д.

Организация ведения документации школьной библиотеки:

В своей работе школьные библиотекари руководствуются следующими источниками:

1. Нормативно-правовые документы, включающие законодательные и нормативные акты:

- - Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года,
- - Конвенция ООН о правах ребенка, ратифицированная СССР в июле 1990 года,
- - Федеральный закон «Об образовании»,
- - Федеральный закон «О библиотечном деле»,
- - Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»,
- - Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»,
- - «Национальная доктрина образования в Российской Федерации»,
- - Указ Президента РФ «Об установлении общероссийского дня библиотек»,
- - Инструкция об учете библиотечного фонда. Приказ МО РФ № 2488 от 24.08.2000г.

2. Локальные акты (основание внутрибиблиотечная документация:)

- - Положение о библиотеке школы,
- - Правила пользования библиотекой школы,
- - должностные инструкции работников библиотеки,
- - паспорт библиотеки,
- - тематический план работы библиотеки,
- - годовой планы работы,
- - анализ работы за предыдущий учебный год,
- - график работы библиотеки.

- по основному фонду:

- Книга суммарного учета.
- Инвентарные книги.
- Журнал с копиями накладных.
- Папка актов движения фонда (списание, передача и т.д.).
- Акты о проведении инвентаризации и проверок фонда.
- Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных.
- Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).
- Книга суммарного учета на мультимедийные издания.
- Тетрадь учета подарочных изданий.
- Дневник работы школьной библиотеки.
- Читательские формуляры.

- по учебному фонду:

- Книга суммарного учета.
- Копии накладных по доставке учебников.
- Журнал (папка) учета поступивших учебников.
- Картотека учебников.
- Папка актов движения учебного фонда (списание, передача и т.д.).
- Копии бланков-заказов учебников.
- Журнал выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры.
- Диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой по областям знаний.
- Отчет школы о полном количестве учебников по параллелям и областям знаний.

План проведения массовых мероприятий библиотеки школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Всероссийский праздник! “День знаний” - Урок, посвященный всероссийскому Дню знаний, учрежденному в 1984 г.	01.09	Зам. дир., библиотекарь
2	Литературный календарь. Книжные выставки, посвященные юбилейным датам литературных произведений.	сентябрь-май	Библиотекарь
3	“Я пришел в библиотеку” – экскурсия-беседа для 1-4 классов, оформление читательских формуляров.	сентябрь	Библиотекарь
4	День памяти войсковой казачьей славы	15 октября	Библиотекарь, учитель истории.
5	Подборка художественных произведений для подготовки к итоговому сочинению 2023/2024 учебного года для 11(12) классов.	18 октября	Библиотекарь, учитель русского языка.
6	Международный день школьных библиотек. Беседа с учащимися о работе школьных библиотек. Книжная выставка.	25 октября	Библиотекарь, зам. дир.

7	День матери в России. Установленный Указом Президента «О Дне матери» в 1998 году и празднуется в последнее воскресенье ноября. «Мама, мамочка...». Литературная композиция.	28 ноября	Библиотекарь
8	День освобождения Краснодара от немецко-фашистских захватчиков . Беседа с учащимися.	10 февраля	Библиотекарь
9	Книжная выставка к Международному женскому дню 8 марта.	3 марта	Библиотекарь
10	День космонавтики. «Космос- это мир открытий» Книжная выставка.	11 апреля	Библиотекарь
11	День Победы советского народа в ВОВ 1941-1945 г. Выставка плакатов, книг о войне.	2 мая	Библиотекарь
12	День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия – учителей словенских. Книжная выставка	23 мая	Библиотекарь
13	Международный день защиты детей.	1 июня	Библиотекарь
14	День России. Символы России- гимн, герб, флаг.	12 июня	Библиотекарь.

Библиотекарь:

_____ О.В. Мордвинова