

Утверждаю
Зам. директора школы:
С.Т. Бадалян
«25» августа 2022 год



ГОДОВОЙ
план работы библиотеки
МБОУ "Сафоновская ООШ"
на 2022-2023 учебный год

Содержание плана работы библиотеки

1. Вводная часть.....	3
2. Формирование фонда.....	5
3. Справочно-библиографическая работа.....	7
4. Работа с читателями.....	7
5. Массовая работа.....	8
6. Реклама библиотеки.....	10
7. Взаимодействие с библиотеками района и другими организациями.....	11

*«Автор пишет только половину книги:
другую половину пишет читатель»*

Джозеф Конрад.

Библиотека общеобразовательного учреждения играет значительную роль в достижении нового качества образования: она является не только важнейшим информационным ресурсом, но и центром, формирующим информационную культуру обучающихся и педагогов.

Школьная библиотека - это идеальное место, где пересекаются три главные составляющие полноценной среды развития - информация, культура и общение. Она помогает учителям, предоставляя в их распоряжение материалы для подготовки уроков (информацию, книги, статьи); она помогает ученикам, предоставляя им материалы для занятий.

«Концепция школьной библиотеки заключается не только и не столько в том, чтобы располагать возможностями предоставления информации в различных формах, но и в том, чтобы репрезентировать образы мира культуры, которые должны быть «впечатаны» в сознание школьника».

Миссия библиотеки

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Цель работы

1. Научить каждого ученика работать с книгой, а также самостоятельно пользоваться справочной литературой и приобретать знания через активное чтение.
2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды.

Задачи библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.

2. **Информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

3. **Культурологическая** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

4. **Просветительская** – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;
- профилактика наркомании и правонарушений несовершеннолетних
- формирование информационной культуры
- пропаганда здорового образа жизни
- привлечение к семейному чтению
- духовно-нравственное, патриотическое воспитание молодежи
- экологическое просвещение.
- формирование художественно-эстетического вкуса.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- предметные недели;
- День знаний;
- День учителя;
- Новый год;
- военно-патриотический месячник;
- День Победы;
- Последний звонок.

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;

- информационные обзоры на заданные темы;
 - индивидуальная работа с педагогами;
- 4. Пополнение банка педагогической информации.**
 - 5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.**
 - 6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.**

2.Формирование фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<i>1. Работа с фондом учебной литературы</i>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год	Сентябрь- октябрь	Пегова Н.С.
2.	Поиск недостающих учебников в школах района	Август	Пегова Н.С.
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: -составление совместно с учителями заказа на учебники, с учетом их требований на 2023-2024 учебный год; Согласование и утверждение заказа под руководством школы ; подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; -осуществление контроля выполнения сделанного заказа; - прием и обработка поступивших учебников; - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - оформление картотеки.	Ноябрь- декабрь По мере поступления	Пегова Н.С.
4.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь	Пегова Н.С.
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Пегова Н.С.

6.	Прием и выдача учебников учащимся.	Май-июнь Июль-август	Пегова Н.С.
7.	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ, составление актов	Июнь-июль	Пегова Н.С.
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Раз в месяц	Пегова Н.С. Актив библиотеки
9.	Работа с резервным фондом учебников: ведение учета; Размещение для хранения;	Сентябрь- октябрь	Пегова Н.С.
10.	Пополнение электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Пегова Н.С.
<i>2. Работа с фондом художественной литературы</i>			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы;	постоянно	Пегова Н.С.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • к художественному фонду • к фонду периодики	постоянно	Пегова Н.С.
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	Пегова Н.С.
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	Пегова Н.С.
5.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно	Актив библиотеки
6.	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	Пегова Н.С.
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	На каникулах	Пегова Н.С.
8.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	в течение года	Пегова Н.С.
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь	Пегова Н.С.
10.	Оформление новых разделителей: • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;	в течение года	Пегова Н.С.
<i>3. Комплектование фонда периодики</i>			
1.	Оформление подписки на первое полугодие 2023 года	Октябрь- декабрь	Пегова Н.С.
2.	Оформление подписки на второе полугодие 2023 года	Март-июнь	Пегова Н.С.

3.Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Выполнение библиографических справок	По запросам читателей	Пегова Н.С.
	Проведение обзоров новинок для педагогов	По мере поступления	Пегова Н.С.
	Помощь учащимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей	Пегова Н.С.
	Консультации, рекомендательные беседы	Постоянно	Пегова Н.С.
	Обновление страницы библиотеки на сайте школы	Постоянно	Пегова Н.С.

4. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<i>1.Индивидуальная работа</i>			
1.	Перерегистрация читателей	Август - сентябрь	Пегова Н.С.
2.	Организованная запись обучающихся 1-го класса в библиотеку	Сентябрь	Пегова Н.С.
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно	Пегова Н.С.
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Пегова Н.С.
5.	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно	Пегова Н.С.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Пегова Н.С.
7.	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Пегова Н.С.
<i>2.Работа с родителями</i>			
1.	Отчет перед родителями о новых учебниках, поступивших в библиотеку	По плану проведения родительских собраний	Пегова Н.С.

2.	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления, выступление на родительских собраниях	По плану проведения педсоветов	Пегова Н.С.
<i>3. Работа с педагогическим коллективом</i>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)	Пегова Н.С.
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По мере требования	Пегова Н.С.
3.	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)	Октябрь	Пегова Н.С.
<i>4. Работа с обучающимися школы</i>			
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Пегова Н.С.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в четверть	Пегова Н.С.
3.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке,	Постоянно	Пегова Н.С.
4.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьной библиотеки	Постоянно	Пегова Н.С.
5.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	По мере необходимости	Пегова Н.С.

5. Массовая работа

Сентябрь

№п /п	Содержание	Читательское назначение	Ответственные
1.	Экскурсия по библиотеке «Вместе интереснее».	1 класс	Пегова Н.С.
2.	«Что читали этим летом» (обзор-обсуждение прочитанного)	8-9 классы	Пегова Н.С.
3.	Книжная выставка «С Днем рождения книга»	Все читатели	Пегова Н.С.

Октябрь			
1.	Книжная выставка «Писатели – детям»	Все читатели	Пегова Н.С.
2.	Праздник поэзии «Пушкинская осень», посвящённый жизни и творчеству А.С.Пушкина.	1-9 классы	Пегова Н.С. Кл.руководител и
Ноябрь			
1.	135 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршак (1887–1964) книжная выставка	Все читатели	Пегова Н.С.
2.	Тематический час «В Единстве наша сила»	Все читатели	Пегова Н.С.
3.	Книжная выставка ко Дню матери «И это все о матери»	Все читатели	Пегова Н.С.
Декабрь			
1.	«Праздник раскрывает секреты» мероприятие об истории празднования нового года	1-4 классы	Пегова Н.С.
2.	Книжная выставка «Новый год стучится к нам»	5-7 классы	Пегова Н.С.
3.	Игровая программа «Всякая душа празднику рада»	1-4 классы	Пегова Н.С.
Январь			
1.	«Зима - прекрасное время года» конкурс чтецов	1-5 классы 6-9 классы	Пегова Н.С.
2.	Литературная гостиная «Книги-юбиляры»	6-8 классы	Пегова Н.С.
3.	Экологическая игра, ко дню заповедников и парков	7-8 классы	Пегова Н.С.
Февраль			
1.	«Шел по улице солдат» день защитников отечества	5-6 классы	Пегова Н.С.
2.	Книжная выставка «О подвигах, о доблестях, о славе...»	Все читатели	Пегова Н.С.
3.	Сказочная викторина «Здравствуй добрый сказочник»	1-4 классы	Пегова Н.С.
Март			
Неделя детской книги:			
1.	«Книжное царство – премудрое государство» открытие недели детской книги	1-9 классы	Пегова Н.С.
2.	«Путешествие в историю книги» посвящение в читатели первоклассников	1 класс	Пегова Н.С.
3.	«Мой любимый литературный герой» конкурс рисунков	2-4 классы	Пегова Н.С.

4.	«Мой любимый сказочник» сказочная викторина посвященная 155-летию Максима Горького	1-6 классы	Пегова Н.С.
5.	Подведение итогов недели детской книги «Будем с книгами дружить»	1-9 классы	Пегова Н.С.
Апрель			
1.	«Пернатые друзья» КВН ко Дню птиц	1-4 классы	Пегова Н.С.
2.	Конкурс чтецов «И это время называется ВЕСНА»	1-5 классы	Пегова Н.С.
3.	«Удивительный мир космоса» книжная выставка ко Дню космонавтики.	Все читатели	Пегова Н.С.
Май			
1.	Литературно-музыкальная композиция, посвященная писателям-фронтовикам «Когда бьют пушки, музы не молчат».	1-9 классы	Пегова Н.С.
2.	День славянский письменности и культуры «Азбуки-основа науки»	1-6 классы	Пегова Н.С.
3.	Книжная выставка ко дню славянской письменности «В начале было слово»	Все читатели	Пегова Н.С.

6.Реклама библиотеки

<i>1. Создание фирменного стиля</i>			
№п /п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Озеленение школьной библиотеки	сентябрь	Пегова Н.С.
2	Красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы	октябрь	Пегова Н.С.
3	Конкурс среди учащихся: Изготовление визитной карточки школьной библиотеки	в течение года	Пегова Н.С.
<i>2. Рекламная деятельность школьной библиотеки</i>			
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	постоянно	Пегова Н.С.
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	постоянно	Пегова Н.С.

3	Оформление информационных стендов-папок: «Правила пользования книгой»; «Правила поведения в библиотеке»	в течение года	Пегова Н.С.
4	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	в течение года	Пегова Н.С.
5	Информирование пользователей о режиме работы	сентябрь	Пегова Н.С.
6	Проведение недели детской книги	март	Пегова Н.С.
7	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	В течение года	Пегова Н.С.

7. Взаимодействие с библиотеками и другими организациями

№п /п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	по плану районного МО библиотекарей	Пегова Н.С.
2	Сотрудничество в поиске информации, обмен справочными данными	По мере необходимости	Пегова Н.С.
3	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками района: Ивнянская СОШ №1 Вознесенская СОШ Владимировская СОШ	в течение года по мере требования	Пегова Н.С.