

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Белоярская СШ»



Т. В. Росадко

План работы школьной библиотеки

МБОУ «Белоярская СШ»

на 2023-2024 учебный год

Методическая тема школы: «Переход к новому уровню качества образования путем совершенствования профессиональных компетенций учителя и использования эффективных технологий обучения в образовательном процессе в условиях обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО».

Основные задачи и направления деятельности библиотеки

- Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения (обучение поиску, отбору и критической оценке информации).
- Организация фондов.
- Формирование целостного представления о Красноярском крае.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
- Прививать учащимся любовь к книге, бережное отношение к учебникам и художественной литературе.
- Содействовать формированию познавательных интересов, интеллектуальному и духовному обогащению, экологическому воспитанию учащихся.

План работы на 2023 – 2024 учебный год		
№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
I. Работа с фондом учебной литературы		
1	Корректировка перечня учебников, используемых в образовательном процессе в 2023 – 2024 уч. году.	Август
2	Прием, обработка поступивших учебников: - штемпелевание; - запись в инвентарную книгу.	Август, сентябрь, по мере поступления
3	Работа с муниципальным и краевым резервным (обменным) фондом учебников: - ведение учета принятых, выданных учебников; - подготовка данных для формирования единой муниципальной базы "Учебник"; - доставка недостающих учебников.	В течение года По запросу РМЦ Сентябрь, в течение года
4	Выдача учебников классным руководителям.	Сентябрь, по требованию учителей в течение года
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками в 2023 - 2024 уч. году, оформление справки.	До 15 сентября
6	Прием учебников от классных руководителей.	Май, июнь
7	Инвентаризация учебной литературы.	Ноябрь
8	Формирование перечня учебников на 2024 – 2025 уч. г.	Декабрь
9	Формирование общешкольного заказа учебной литературы на 2024 – 2025 учебный год.	По плану УО
10	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	Август, сентябрь, по мере реализации заказа
11	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Апрель
12	Проведение работы по сохранности учебного фонда (контроль состояния сдаваемых в конце года учебников, своевременный ремонт учебной литературы).	В течение года Май, июнь
II. Работа с фондом художественной литературы, периодическими изданиями		
1	Формирование заказа периодических изданий на 2024 г.	Октябрь, апрель
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе.	Постоянно
3	Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно
4	Прием, техническая обработка, регистрация новых поступлений, расстановка в фонде.	По мере поступления
5	Прием и оформление документов, полученных в дар, их учет, обработка, расстановка в фонде.	По мере поступления
6	Ведение работы по сохранности фонда: - проведение периодических проверок сохранности; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке; - расстановка принятой от читателей литературы; - санитарная обработка фонда; - ремонт книг.	Постоянно 1 раз в месяц
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде.	Раз в неделю
8	Оформление библиотеки, создание книжных разделителей.	По мере необходимости
9	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	1 раз в месяц
III. Работа по обслуживанию читателей		
1	Обслуживание пользователей согласно расписанию.	Постоянно
2	Оформление читательских формуляров, перерегистрация читателей.	Сентябрь
3	Разъяснительные беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке.	Постоянно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	Один раз в месяц

5	Работа по невозвращенным объектам фонда.	Один раз в месяц
6	Исключение читателей по окончании срока обучения, оформление обходных документов.	Май
7	Ведение тетради выдачи учебников классным руководителям 1-11 классов.	В течение года
8	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном согласно возрастным категориям каждого пользователя.	Постоянно
9	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года
10	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
11	Раскрытие фондов библиотеки читателям через оформление тематических стеллажей и выставок.	В течение года
12	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов, школьных мероприятий, массовой работы.	По требованию педагогов
IV. Организация библиотечно-массовой работы		
1	2023 год в России объявлен Годом педагога и наставника, 2024 год – год Российской академии наук	Сентябрь Январь
2	Постоянные к/в: «Наш Красноярский край»	В течение года
3	«Литературный калейдоскоп» (постояннодействующие книжно – иллюстрированные выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей)	
	100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004), советского поэта	7 сентября
	100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова (1923-2003), советского поэта	8 сентября
	200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1866), русского писателя	8 октября
	100 лет со дня рождения Владимира Федоровича Тендрякова (1923-1984), советского писателя	5 декабря
	150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова (1873-1924), русского писателя, критика, литературоведа и переводчика	13 декабря
	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя	22 января
	190 лет со дня рождения Д.И. Менделеева (1834-1907), учёного-энциклопедиста	8 февраля
	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя	11 февраля
	255 лет со дня рождения баснописца Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)	13 февраля
	90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), Первого космонавта	9 марта
		1 мая

	100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писателя	
4	Неделя науки и техники для детей и юношества	8-13 января
5	Оформление информационного стенда «День российской науки»	январь
6	Неделя «Музей и дети»	январь
7	К/В «Мы славим женщину»	4-9 марта
8	К/В «А дети на свете играют в Гагарина...»	8-13 апреля
9	К/В «Не уйдет из памяти война»	6-11 мая
10	Библиотечные уроки: 1 класс – «Ты пришел в библиотеку» 2 класс – «Структура книги» 3 класс – «Твои первые энциклопедии» 4 класс - «Справочная литература: энциклопедии, словари и справочники» 5 класс – «А у нас все для вас!»	Октябрь
11	Продвижение детского чтения (громкие чтения, конкурсы чтецов и т.д.), 1 класс	По отдельному плану
V. Реклама, создание положительного имиджа библиотеки		
1	Освещение деятельности библиотеки на сайте школы, на страничке школьной библиотеки	В течение года
2	Размещение объявлений о проведении массовых мероприятий на информационном стенде	В течение года
VI. Повышение квалификации, приведение уровня профессиональной подготовки в соответствие с профессиональным стандартом		
1	Изучение и применение передового опыта библиотекарей (Интернет-ресурсы, профессиональные журналы, вебинары).	В течение года
2	Изучение материалов сетевого сообщества библиотекарей ("Дистанционное обучение Красноярья")	В течение года
3	Участие в заседаниях методического объединения.	В течение года
4	Работа по методической теме "Организация библиотечного пространства".	В течение года
VI. Работа по организации труда		
1	Ведение дневника работы библиотеки.	Ежедневно
2	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Май
3	Составление проекта плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	Май
4	Ведение журнала учёта справок.	Постоянно
5	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Апрель
6	Вывоз макулатуры.	Май