



Утверждаю

Директор МБОУ ООШ с. Усть-Ужеп

Семешова Т.В.

«28» августа 2023г.

***План работы библиотеки
МБОУ ООШ с. Усть-Ужеп
на 2023 – 2024 учебный год***

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.
- создание школьного информационного центра при школьной библиотеке

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;

- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.
- создание условий для функционирования школьного информационного центра

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1	<p>1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый 	апрель-май	педагог – библиотекарь, педагоги

	учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог - библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог - библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог - библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог – библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог - библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь

3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	педагог-библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	педагог-библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа

1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	педагог-библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог-библиотекарь

4. Работа с читателями

1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог-библиотекарь
4	- проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабрь постоянно	педагог-библиотекарь, классные руководители
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление	постоянно	педагог-библиотекарь

	рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)		
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотечарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	педагог – библиотечарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотечарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотечарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	педагог – библиотечарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	педагог-библиотечарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	педагог-библиотечарь, руководители УМО
3	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотечарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотечарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотечарь
3	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	педагог – библиотечарь

4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
5	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	педагог – библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	В соответствии с планом ВР	педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
1 0	<u>1 класс:</u> «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 1	<u>2 класс:</u> «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 2	<u>3 класс:</u> «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 3	<u>4 класс:</u> «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 4	<u>5-6 классы:</u> Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 5	<u>7-9 классы:</u> «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	педагог-библиотекарь, кл. руководители
1 6	<u>9 класс :</u> «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	педагог-библиотекарь, кл. руководители

8. Массовая работа (в соответствии с планом воспитательной работы)			
1	Выставки книг-юбиляров (Приложение № 1)	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	педагог - библиотекарь
4	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	педагог - библиотекарь
5	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь
9. Организационная работа			
1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей 	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах 	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь

Приложение № 1

Книги-юбиляры:

195 лет А.С. Пушкин «Полтава»

190 лет В.Ф. Одоевский «Пестрые сказки»

190 лет А.С. Пушкин «Евгений Онегин»

185 лет М. Лермонтов «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»

175 лет Ф.М. Достоевский «Белые ночи»

165 лет И.С. Тургенев повесть «Ася»

165 лет С.Т. Аксаков «Аленький цветочек»
165 лет С.Т. Аксаков «Детские годы Багрова-внука»
160 лет А.К. Толстой «Князь Серебряный»
160 лет В.И. Даль «Толковый словарь живого великорусского языка»
155 лет Ф.М. Достоевский «Идиот»
150 лет А.Н. Островский «Снегурочка»
150 лет Н.С. Лесков «Очарованный странник»
140 лет со дня Д.Н. Мамин-Сибиряк «Приваловские миллионы»
125 лет А.П. Чехов «Человек в футляре», «Крыжовник», «О любви», «Ионыч»
120 лет Л.Н. Толстой «После бала»
115 лет А. Куприн «Суламифь»
100 лет В.К. Арсеньев «Дерсу Узала»
95 лет А. Беляев «Человек-амфибия»
90 лет назад И. Шмелев «Лето Господне»
80 лет И.А. Бунин «Темные аллеи»
65 лет А. Солженицын «В круге первом»
305 лет Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо»
200 лет Грибоедов А. «Горе от ума»
190 лет Ершов П. «Конек-горбунок»
190 лет Пушкин А. «Пиковая дама», «Сказка о золотом петушке»
185 лет Лермонтов М. «Мцыри»
185 лет Одоевский В. «Городок в табакерке»
180 лет Дюма А. «Три мушкетера»
180 лет Андерсен Х. «Снежная королева»
175 лет Андерсен Х. «Оле-Лукойе».