



Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 24
И.В.Усольцева
« 28 » 08 2023 Г.

**Годовой план работы библиотеки
МБОУ СОШ № 24
на 2023 – 2024 учебный год.**

Ответственный за выполнение плана: педагог - библиотекарь О.Н. Селиверстова

Задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
5. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет).
6. Организация комфортной библиотечной среды.

I. Основные функции библиотеки

- образовательная.
- информационная.
- культурная.

II. Общие сведения

- количество учащихся 795
- число посещений за 2022-2023 учебный год 5616
- объем библиотечного фонда 28073 экз.
- объем учебного фонда 22 689 экз.

III. Работа с библиотечным фондом

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	изучение состава фонда и анализ его использования	сентябрь	<input type="checkbox"/>
2	комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы	сентябрь, апрель	<input type="checkbox"/>

3	прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления	<input type="checkbox"/>
4	учет библиотечного фонда	в течение года	<input type="checkbox"/>
5	выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам	июнь	<input type="checkbox"/>
6	выдача литературы пользователям библиотеки	ежедневно	<input type="checkbox"/>
7	проверка библиотечного фонда, комплектования, литературы в дар от читателей в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов	в течение года	<input type="checkbox"/>
8	расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	ежедневно	<input type="checkbox"/>
9	работа над созданием электронного каталога фонда библиотеки в системе Аверс: «Библиотека»	в течение года	<input type="checkbox"/>
10	оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), этикетка оформления	в течение года	<input type="checkbox"/>
11	проверка правильности расстановки фонда	раз в месяц	<input type="checkbox"/>
12	обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	ежедневно	<input type="checkbox"/>
13	работа по сохранности фонда:	ежедневно	<input type="checkbox"/>
	· организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	Декабрь, апрель	<input type="checkbox"/>
	· систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	ежедневно	<input type="checkbox"/>
	· обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	по мере необходимости	<input type="checkbox"/>
	· организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива	в течение года	<input type="checkbox"/>
	· обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	в течение года	<input type="checkbox"/>

16	оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию	по мере поступления	<input type="checkbox"/>
16	инвентаризация	по плану	<input type="checkbox"/>

IV. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей в электронном виде (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	Ежемесячно	<input type="checkbox"/>
2	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.	В соответствии с содержанием работы с читателями	<input type="checkbox"/>
3	Проведение библиотечных уроков по пропаганде ББЗ.	В течение года	<input type="checkbox"/>
4	Помощь и участие в предметных неделях и других общешкольных мероприятиях (подбор литературы, участие в мероприятиях)	В течение года	<input type="checkbox"/>

У. Содержание и организация работы с читателями.

Направления деятельности	Месяц	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
Работа с документами			
Сентябрь			
В помощь учебно-воспитательному процессу	1 сентября — День знаний, Всемирный день мира, выставки	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	9 сентября- 195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828 – 1910), русского писателя. Выставка произведений автора.	2-3 недели	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	15 сентября - 100 лет со дня рождения Михаила Исаевича Танича (1923-2008) Музыкальная шкатулка. 1- 11 класс	В течение месяца	<input type="checkbox"/>
Октябрь			
Эстетическое воспитание	4 октября – Всемирный день животных. Выставка детских рисунков «Мое любимое животное». 1-11 класс.	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	9 октября - Всемирный день почты. «Напишу- ка я письмо»- игра в почтальона. 1-4 класс.	3-4 недели	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний	22 октября — Международный день школьных библиотек. «Знакомство с библиотечкой»- экскурсия для 1 классов по мотивам русской народной сказки «Колобок».	4 недели	<input type="checkbox"/>

Ноябрь

В помощь учебному процессу	10 ноября - 135 лет со дня рождения А.Н. Туполева (1888 – 1972), советского авиаконструктора. Познавательный стенд.	2 недели	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	21 ноября - Всемирный день приветствий! Урок вежливости для 3 классов.	4 недели	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	27 ноября — День матери. «Для любимой мамочки сделало подарочек!». Изготовление поздравительной открытки. 1-11 класс	4 недели	<input type="checkbox"/>
Декабрь			
Нравственное воспитание	3 декабря — День Неизвестного солдата, информационный час, 1-11 класс	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	12 декабря- 95 лет со дня рождения киргизского писателя Чингиза Айтматова (1928–2008), Информационная выставка.	2 недели	<input type="checkbox"/>
Нравственно-эстетическое воспитание	«Мастерская Деда Мороза». Изготовление новогодних игрушек.	Весь месяц	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	Выставка самодельных новогодних игрушек	Весь месяц	<input type="checkbox"/>
Январь			
Нравственно-эстетическое воспитание	22 января – 120 лет со дня рождения писателя и публициста А.П. Гайдара (1904-1941). Литературный сундучок для 4- х классов по произведениям А.П. Гайдара	3 недели	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	27 января – День воинской славы России. 80-летие полного снятия блокады г. Ленинграда (1944). Панорама блокады Ленинграда	4 недели	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	27 января 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950). Выставка рисунков к сказам Павла Бажова. 1-11 класс	4 недели	<input type="checkbox"/>

Февраль

В помощь учебному процессу	5 февраля - День эрудита. « Игруем все вместе!». Веселые перемены с настольными играми, 1-11 класс.	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний.	11 февраля 130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959). Книжное лото.	2 недели	<input type="checkbox"/>
В помощь учебному процессу	21 февраля — Международный день родного языка. Игруем в лото « Устаревшие слова», 1-11 класс	3 недели	<input type="checkbox"/>

Март

Эстетическое воспитание	3 марта - Всемирный день дикой природы. Фотовыставка «Природные красоты нашей страны». 1-11 класс	1-2 неделя	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний.	16 марта- 140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева, русского писателя-фантаста (1884-1942). Выставка- развал.	3 недели	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	27 марта – Международный день театра. Театральная постановка сказки « Репка». 1-11 класс. Читальный зал Библиотеки.	4 недели	<input type="checkbox"/>

Апрель

В помощь учебному процессу	12 апреля - День авиации и космонавтики. Беседа. 1-11 класс.	2 недели	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний.	23 апреля - 455 лет со дня рождения английского поэта и драматурга Уильяма Шекспира (1564-1616). Литературный гид 8-11 классы.	3-4 недели	<input type="checkbox"/>

Май

Военно-патриотическое воспитание	9 мая «Нам жить и помнить». Выставка о ВОВ	1-4 недели	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	18 мая - Международный день музеев. Виртуальное посещение музея-заповедника «Ростовский Кремль»	2 недели	<input type="checkbox"/>
В помощь учебному процессу	«Лето с книгой веселей!» - подбор списка литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	В течение месяца	<input type="checkbox"/>

Информационная работа

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: – совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы – обзоры новых поступлений	январь по мере поступления	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	– подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий	В соответствии с содержанием работы с читателями	<input type="checkbox"/>
	– помощь в подборе документов при работе над методической темой школы	август-сентябрь	<input type="checkbox"/>
	– помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО	в течение года	<input type="checkbox"/>

2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся: – на абонементе – подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений – помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям	ежедневно ежедневно в течение года	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся: – информирование о пользовании библиотекой – индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся школы	В соответствии с запросом ежедневно	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

VII. Повышение квалификации

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	
1	Работа по самообразованию: – освоение информации из профессиональных изданий	по мере поступления профессиональных изданий	<input type="checkbox"/>

	– посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации	Методический День	<input type="checkbox"/>
2	Регулярное повышение квалификации	Методический День	<input type="checkbox"/>
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Методический День	<input type="checkbox"/>

Работа с учебным фондом

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	
1	Составление совместно с учителями-предметниками, руководителями МО заказа на учебники с учетом их требований, его оформление	январь	<input type="checkbox"/>
2	Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы.	январь	<input type="checkbox"/>
3	Контроль за выполнением сделанного заказа	август, сентябрь	<input type="checkbox"/>
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки	по мере поступления	<input type="checkbox"/>
5	Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся)	май	<input type="checkbox"/>
6	Прием и выдача учебников	август, сентябрь, декабрь, май	<input type="checkbox"/>
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	август, сентябрь	<input type="checkbox"/>
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	ноябрь	<input type="checkbox"/>

9	Проведение работы по сохранности учебного фонда	сентябрь, октябрь	<input type="checkbox"/>
10	Работа с резервным фондом учебников: – ведение его учета – размещение на хранение	сентябрь	<input type="checkbox"/>
11	Изучение и анализ использования учебного фонда	октябрь	<input type="checkbox"/>
12	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России	декабрь	<input type="checkbox"/>
13	Пополнение и редактирование Аверс: «Библиотека»	октябрь	<input type="checkbox"/>
14	Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступления	<input type="checkbox"/>
15	Проведение рейдов по проверке состояния учебников	сентябрь, март	<input type="checkbox"/>
16	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	по мере поступления	<input type="checkbox"/>