



Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 44  
Р.С. Чаппарова  
09 2023 Г.

**Годовой план работы библиотеки  
МБОУ СОШ № 44  
на 2023 – 2024 учебный год.**

Ответственный за выполнение плана: педагог-библиотекарь О.В.Скиба

Задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического обслуживания участников образовательных отношений.
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: 2536;
- количество читателей на период 2022-2023 учебный год: 2688;
- объем библиотечного фонда: 88116;
- объем учебного фонда: 73795 .

### 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"/> <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), эстетика 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	
	· 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			
----	----------------	----------	--	--	--

**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, картотеки, 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"/>

**V. Содержание и организация работы с читателями.**

Направления деятельности	Месяц	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
Работа с документами		В течение года	<input type="checkbox"/>
	сентябрь		

Работа с фондом	Общешкольная выдача учебников	в течение месяца	<input type="checkbox"/>
В помощь учебно-воспитательному процессу	Выставка-просмотр: «Книга-мост в мир знаний» (8.09 Международный день грамотности)	в течение месяца	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	Работа с читателями школьной библиотеки (запись, перерегистрация, работа с задолжниками)	(в течение месяца)	<input type="checkbox"/>
октябрь			
Эстетическое воспитание	Выставка-просмотр: «Про всё на свете» (105 лет со дня рождения Б. Заходера)	1 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебно-воспитательному процессу	Годовая выставка – книжная полка «Книги юбиляры»	(в течении года)	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	Экскурсии в библиотеку «Знакомьтесь – «Книжкин дом» 1-е классы.	В течение месяца	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	Выставка-презентация «Толстой всегда современник» (195 лет со дня рождения Л. Н. Толстого)	3 неделя	<input type="checkbox"/>
Ноябрь			
В помощь учебному процессу	Книжная выставка «Великий мастер языка и слова» (205 лет со дня рождения И.С. Тургенева)	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	Конкурс чтецов ко дню «Матери» Среди учащихся 6-х классов	2 неделя	<input type="checkbox"/>
Духовно- нравственное воспитание	Книжная выставка «Хранитель родной речи» (ко дню словаря С.И. Ожегова)	3 неделя	<input type="checkbox"/>

В помощь учебно-воспитательному процессу	Литературная игра «Творческая копилка Н. Носова» (115 лет со дня рождения Н. Н. Носова) 4-е классы	4 неделя	<input type="checkbox"/>
Декабрь			
Эстетическое воспитание	Выставка – кроссворд «Денискина викторина» (110 лет со дня рождения В. Ю. Драгунского) 3-е классы	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Военно-патриотическое воспитание	Час истории «Была Война – была Блокада» 5 - е классы	2 неделя	<input type="checkbox"/>
Нравственно-эстетическое воспитание	Это интересно! «Великий Устюг – родина Деда Мороза» Новогодний калейдоскоп для 1-х классов	3 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебному процессу	Выставка – просмотр «Душа хотела б быть звездой» (220 лет со дня рождения Ф.М. Тютчева)	4 неделя	<input type="checkbox"/>
Январь			
Нравственно-эстетическое воспитание	Виртуальная выставка «Отважные ребята Аркадия Гайдара» (120 лет со дня рождения А. Гайдара)	2 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебному процессу	Игра-викторина «Мир глазами волшебника» по сказкам Г.Х. Андерсена 2-е классы	3 неделя	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	. Библио-урок «Как и где появилась бумага» 4-е классы	4 неделя	<input type="checkbox"/>
Февраль			
В помощь учебно-воспитательному процессу	Библиотечный урок «Словари – твои друзья» 6-е классы	1 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебному процессу	Веселая викторина по сказкам «Умники и Умницы» 1-е классы	2 неделя	<input type="checkbox"/>

В помощь учебному процессу	Выставка-просмотр «Басни дедушки Крылова» (225 лет со дня рождения И.А. Крылова)	3 неделя	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	Громкие чтения сказок А.С. Пушкина 2-4 классы (ко дню памяти А.С. Пушкина)	4 неделя	<input type="checkbox"/>
Март			
В помощь учебно-воспитательному процессу	Библио-викторина «Знатоки птиц» 4-е классы	1-2 неделя	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	Виртуальная выставка «Страна чудес Ирины Токмаковой» (95 лет со дня рождения И.П. Токмаковой)	3 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебно-воспитательному процессу	Веселая переменка «Добрый доктор Айболит» (по сказкам К.И. Чуковского) 1-е классы	4 неделя	<input type="checkbox"/>
Апрель			
Нравственно-правовое воспитание	Книжная выставка: «Никто не забыт, ничто не забыто», посв. Великой Отечественной войне	1 неделя	<input type="checkbox"/>
Эстетическое воспитание	(Неделя детской книги) «Детская книга шагает по планете» Выставка	2 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебно-воспитательному процессу	(Неделя детской книги) Литературный турнир «В мире сказок и приключений» 3-е классы	В течение месяца	<input type="checkbox"/>
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	(Неделя детской книги) Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Тошка», «Мурзилка», «Простоквашино», «Клепа» и др. 2-е классы	3-4 неделя	<input type="checkbox"/>

Май			
Военно-патриотическое воспитание	Час истории: «Маленькие дети большой войны» (о детях-героях ВОВ) 4-е классы	1-2 неделя	<input type="checkbox"/>
Работа с фондом	Общешкольный сбор учебников	2-4 неделя	<input type="checkbox"/>
В помощь учебно-воспитательному процессу	«Лето с книгой» - 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	январь	<input type="checkbox"/>
	– обзоры новых поступлений	по мере поступления	<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	ежедневно	<input type="checkbox"/>
	– подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений	ежедневно	<input type="checkbox"/>
	– помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям	в течение года	<input type="checkbox"/>
3	Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:		
	– информирование о пользовании библиотекой	В соответствии с запросом	<input type="checkbox"/>
	– индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся школы	ежедневно	<input type="checkbox"/>

### VII. Повышение квалификации

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

10	Работа с резервным фондом учебников:		
	– ведение его учета	сентябрь	<input type="checkbox"/>
	– 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"/>