

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы О.А. Скибина



План работы библиотеки
МБОУ «Средняя школа № 5 им. И.П. Волка»
на 2022-2023 учебный год

Школьная библиотека - это социальное пространство, открытое для культурной, профессиональной и образовательной деятельности всех участников образовательных отношений, место коллективного мышления и творчества; ключевой элемент инфраструктуры чтения, центр грамотности по формированию читательских навыков.

Основные функции школьной библиотеки:

- образовательная;
- воспитательная (гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание);
- информационно-методическая;
- культурно-просветительская;
- профориентационная;
- обеспечивающая;
- досуговая.

I. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования: формирования картотеки отказов	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Комплектование фонда: приём литературы, учёт и обработка	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.	Январь-июнь	Зав. библиотекой
4.	Приём и техническая обработка новых изданий: - оформление финансовых документов; - запись в Книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление каталожной карточки; - оформление карточки в картотеке.	В течение года	Зав. библиотекой
5.	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Зав. библиотекой
6.	Работа по сохранности фонда: проверка возвращаемых документов; обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; составление списков должников, извещение классных руководителей; обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; мелкий ремонт с привлечением читателей; санитарная обработка книг и помещения библиотеки	ежедневно по необходимости в начале/в конце учебного года в течение учебного года по необходимости в соответствии с санитарным режимом	Зав. библиотекой

II. Работа с фондом учебной литературы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда на соответствие требованиям ФГОС ООО .	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Разработка профиля комплектования: - определение приоритетных направлений комплектования фонда; - сбор и анализ информации о составе, величине и использовании существующего фонда; - определение тенденций развития библиотечного фонда; - изучение информационных потребностей пользователей; - разработка модели учебного фонда.	Январь-май	Зав. библиотекой
3.	Информирование педагогов об актуальном ФПУ, изменениях, вносимых в него, на педагогических совещаниях методических объединениях.	В течение года	Зав. библиотекой
4.	Приём и техническая обработка новых учебных изданий: - оформление финансовых документов; - запись в Книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление каталожной карточки; - оформление карточки в картотеке.	В течение года	Зав. библиотекой
5.	Учёт новых поступлений, пополнение и редактирование «Учётной картотеки учебников».	В течение года	Зав. библиотекой
6.	Выдача учебников.	Август	Зав. библиотекой
7.	Приём учебников.	Май, июнь	Зав. библиотекой
8.	Мониторинг недостающих учебников, формирование заказа на недостающие учебники, выявление невостребованных, оформление документов по МБА.	Май, июнь	Зав. библиотекой
9.	Инвентаризация фонда школьных учебников.	Июнь	Зав. библиотекой
10.	Работа по сохранности фонда: проверка возвращаемых документов; обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; рейды по проверке сохранности учебников; мелкий ремонт с привлечением читателей;	ежедневно по необходимости 1 раз в четверть, после сдачи учебников	Зав. библиотекой

III. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Пополнение и редактирование алфавитного каталога.	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Формирование информационно-библиографической культуры: индивидуальные беседы, рекомендательные, о прочитанном и др.	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Выполнение библиографических справок, ведение тетради "Учёта библиографических справок".	В течение года	Зав. библиотекой

--	--	--	--	--	--	--

IV. Информационная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - совместная работа по составлению заказа на учебные документы; - обзоры новых поступлений; - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний ШМО и т.д.	Январь - май В течение года В течение года	Зав. библиотекой
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся: - на абонементе; - в читальном зале; - подбор литературы для проектной деятельности, написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.; - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся: - информирование о пользовании библиотекой их детьми; - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы.	В течение года	Зав. библиотекой

V. Работа с читателями

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Срок исполнения	Ответств.
1	2	3	4	5	6
	<u>Индивидуальная работа</u>				
1.	Перерегистрация и запись новых читателей.		обуч-ся	в течение года	Зав. библиотекой
2.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	индивид. беседа			
3.	Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации.				
4.	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.				
5.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном, о новинках				
6.	Анкетирование.	анкета			
7.	Анализ чтения.				

<u>Массовая работа</u>					
	- привлечение обучающихся к систематическому чтению; - мероприятия по пропаганде книги:				
1.	«Мир знаний открывает книга»	книжная выставка	1-11 кл.	сентябрь	
2.	«Скажи терроризму - нет» (к Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	книжная выставка	1-11 кл.		
3.	«Борис Житков – детям» (к 140-летию Б.С. Житкова)	книжная выставка	1-11 кл.		
4.	«Он слышал зов Вселенной» (к 165-летию К.Э. Циолковского)	выставка-посвящение	1-11 кл.		
5.	«Мой город в сердце моём» (к Дню города)	книжная выставка	1-11 кл.		
6.	«Имя тебе - Учитель» (к Всемирному дню учителя)	книжная выставка	1 – 11 кл.	октябрь	
7.	«Согреем душу теплым словом» (к Международному дню пожилого человека)	книжная выставка	1-11 кл.		
8.	« О всех созданиях прекрасных и удивительных» (к Всемирному дню защиты животных)	книжная выставка	1-11 кл.		
9.	«Берега души Марины Цветаевой» (к 130-летию со дня рождения М.И.	книжная выставка	5-11 кл.		

	<i>Цветаевой)</i>				
10.	«Марина - заповедная страна»	вечер-портрет	9 кл.		
11.	«В гости к Евгению Пермяку» (к 120-летию со дня рождения Е. А. Пермяка)	книжная выставка	1-4 кл.		
12.	<i>Международный месячник школьных библиотек (по отдельному плану)</i>		1-11 кл.		
13.	«В единстве народа – сила страны» - ко Дню народного единства	тематическая полка	1–11 кл.	ноябрь	
14.	«Юбилей писателя – праздник для читателя» (135 лет со дня рождения С.Я. Маршак, 115 лет А. Линдгрен, 75 лет Г.Б. Остера)	книжная выставка	1-11 кл.		
15.	«Пусть миром правит доброта» (к всемирному дню доброты)	книжная выставка	1-11 кл.		
16.	«Русской речи государь по прозвищу словарь» (ко Дню словарей и энциклопедий)	книжная выставка	1-11 кл.		
17.	«Ты одна мне несказанный свет» (ко дню матери)	иллюстративно-поэтический стенд	1—11 кл.		
18.	«Читающие мамы»	фотовыставка	1-11 кл.		
19.	«Знать сегодня, чтобы жить завтра» (к Всемирному дню борьбы со СПИДом)	книжная выставка	1-11 кл.	декабрь	

20.	<i>«Безымянные герои Великой войны» (к Дню неизвестного солдата)</i>		1-11 кл.		
21.	<i>«России верные сыны» (к Дню героев Отечества)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
22.	<i>«Закон, по которому мы живём» (к Дню конституции)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
23.	<i>«День рождения только раз в году» (к 85-летию Э.Н. Успенского)</i>	иллюстративно-книжная выставка	1-4 кл.		
24.	<i>«Снежная летопись новогодних традиций»</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
25.	<i>«Учитель, перед именем твоим позволь смиренно преклонить колени» (2023 г. – Год педагога и наставника)</i>	книжная выставка	1-11 кл.	январь	
26.	<i>«Голос русских просторов» (к 98-летию со дня рождения Е.И. Носова)</i>	книжная выставка	1 – 11 кл.		
27.	<i>«Мой Евгений Носов»</i>	акция совместного чтения	1-11 кл.		
28.	<i>«Я, конечно, вернусь...» (к 85-летию В.С. Высоцкого)</i>	тематическая полка	9- 11 кл.		
29.	День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск под Сталинградом	книжная выставка	1-11 кл.	февраль	

	(1943)				
30.	<i>«Пусть не померкнет эта дата, не заслонят ее года» (ко дню освобождения Курска от немецко-фашистских захватчиков)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
31.	<i>«Библиотеке с любовью...»</i>	Акция книгодарения	1-11 кл.		
32.	<i>«Моя речь – моё зеркало» (к Международному дню родного языка)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
33.	<i>«Ратная слава России» (к Дню защитников Отечества)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
34.	<i>«Как слово наше отзовется» (к Всемирному дню чтения вслух)</i>	флэшмоб	1-11 кл.		
35.	<i>«Образ пленительный, образ прекрасный» (к международному женскому дню)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		март
36.	<i>Неделя детской книги (по отдельному плану)</i>		1-11 кл.		
37.	<i>«Детское чтение для сердца и разума» (к Международному дню детской книги)</i>	кн. выставка-настроение	1-11 кл.		апрель
38.	<i>«Герои звездных дорог» (к Всемирному дню авиации и космонавтики)</i>	книжная выставка	1-11 кл.		
39.	<i>«Неубитая память священной войны»</i>	книжная выставка			май

40.	<p><i>«Семейному чтению – наше почтение» (к международному дню семьи)</i></p> <p><u>Обслуживание читателей</u></p> <p><u>Работа с педагогическим коллективом</u></p> <p>1. Информирование учителей о новой литературе на педагогических советах (информационный обзор), индивидуально.</p> <p>2. Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, воспитателей.</p> <p>Подготовка выступлений на педагогических советах по заданной теме.</p>	книжная выставка		в течение года	
1.			обучающиеся, педагоги и другие категории читателей	в течение года	
2.					

VI. Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки; подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей, иллюстративных стендов.	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Реклама о деятельности библиотеки: <u>устная</u> (во время перемен, при проведении массовых мероприятий и т. д.); <u>наглядная</u> (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой); оформление постоянно действующего информационного стенда.	В течение года	Зав. библиотекой

VI. Профессиональное развитие

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Участие в семинарах, совещаниях, проводимых городским методическим центром	в течение года	Зав. библиотекой
2.	Участие в работе регионального представительства РШБА	в течение года	Зав. библиотекой
3.	Участие в вебинарах	в течение года	Зав. библиотекой
4.	Знакомство с опытом работы российских и зарубежных коллег и его изучение через Интернет, профессиональную периодическую печать, методическую литературу.	в течение года	Зав. библиотекой

VII. Взаимодействие с другими библиотеками, организациями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Совместная деятельность с областной библиотекой для детей и юношества, областной научной библиотекой им. Н.Н. Асеева, Дворцом пионеров и школьников, центром историко-культурного наследия г. Курска	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях, проводимых городским Дворцом пионеров и школьников, областной научной библиотекой им. Н.Н. Асеева	В течение года	Зав. библиотекой

Зав. библиотекой



Авдеева Т.Н.