

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 7

МБОУ
СОШ № 7

И.В. Устинова

Годовой план

работы школьной библиотеки МБОУ СОШ № 7

на 2023-2024 учебный год

Цели и задачи школьной библиотеки

- Организация открытого доступа к внутрибиблиотечным ресурсам и информации для всех участников образовательного процесса, поддержка образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации 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.
- Совершенствование читательской и речевой культуры приобщением школьников к чтению, как основному виду познавательной деятельности, средству духовно-нравственного воспитания и форме проведения досуга
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

| Работа с библиотечным фондом | | |
|-------------------------------------|---|---------------------|
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1 | Изучение качественного и количественного состояния основного фонда и анализ его использования: | В течение года |
| 2 | Комплектование фонда <ul style="list-style-type: none">• прием, систематизация, техническая обработка и регистрация вновь поступившей литературы | В течение года |
| 3 | Списание ветхой и морально устаревшей литературы. | Май |
| 4 | Учет новых поступлений <ul style="list-style-type: none">• запись в суммарную книгу• запись в инвентарную книгу Оформление каталожных карточек и пополнение алфавитного каталога | По мере поступления |
| 5 | Расстановка новых изданий в фонде. | По мере поступления |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| 6 | Контроль за расстановкой и оформлением открытого фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления | В течение года |
| 7 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 8 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | В течение года |
| 9 | Обеспечение мер по возмещению утраты и порчи печатных изданий и других документов в установленном порядке. | Постоянно |
| 10 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы. | В течение года |
| 11 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | В течение года |
| 12 | Составление списков должников (первое и второе полугодие). | В течение года |
| 13 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| Работа с фондом учебников. | | |
| 14 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: Работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); | сентябрь-октябрь |
| 15 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учетом требований ФГОС на 2024-2025 учебный год. | Январь –Февраль-март |
| 16 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия. Согласование и утверждение заказа на 2024 - 2025 учебный год с администрацией школы и передача его в ИМЦ | Февраль-март |
| 17 | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа | Май-август |
| 18 | Прием и техническая обработка вновь поступивших учебников (штемпелевание) | По мере поступления |
| 19 | <i>Учет новых поступлений:</i> <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных и своевременная сдача их в бухгалтерию • запись в книгу суммарного учета • пополнение и редактирование картотеки учебников • запись в книге регистрации учетных карточек | По мере поступления |
| 20 | <i>Организация сохранности учебников</i> <ul style="list-style-type: none"> • рейды по проверке учебников • мелкий ремонт • инвентаризация учебного фонда и списание учебников с учетом ветхости, сменой учебных программ. | 1 раз в полугодие В течение года Май-июнь |
| 21 | Ведение папки выдачи учебников | В течение года |
| 22 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере поступления |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| 23 | Своевременное списание учебников и литературы основного фонда с учётом ветхости, морального износа, смены учебных программ. | Май - июнь |
| Ведение СБА | | |
| 24 | Создание и ведение алфавитного каталога, краеведческой картотеки. | В течение года |
| 25 | Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и учащихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам. | В течение года |
| 26 | Выполнение тематических, фактических и информационных справок. | В течение года |
| Работа с читателями | | |
| 27 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Июль- август |
| 28 | <ul style="list-style-type: none"> • Обслуживание читателей согласно расписанию библиотеки • Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования школьной библиотекой, правилах поведения в библиотеке. • Отслеживание своевременного возврата взятых учащимися книг • Помощь ученикам и педагогам в подборе нужной литературы | В течение года |
| | | В течение года |
| | | В течение года |
| | | По мере поступления запросов |
| 29 | <i>Индивидуальная работа</i> Рекомендательные беседы при выдаче книг Беседы о прочитанных книгах Беседы о новинках | В течение года В течение года По мере поступления |
| | Исследование читательских интересов пользователей. | Постоянно |
| 30 | <i>Работа с детьми, нуждающимися в ИПР</i> <ul style="list-style-type: none"> • Запись в библиотеку • Анкетирование детей • Проведение рекомендательных бесед о книгах, справочной литературе, периодических изданиях поступающих в библиотеку • Привлечение к подготовке и проведению внеклассных мероприятий, оформлению библиотеки. • Составление рекомендательных списков литературы | В течение года |
| | | |
| 31 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| 32 | <i>Массовая работа</i> Обновление постоянных книжных выставок: <ul style="list-style-type: none"> • Готовимся к итоговой аттестации • Мой край – мой дом родной • В стремлении к добру и красоте • Любить и беречь детей | В течение года |
| | Оформление книжных выставок к юбилейным датам писателей, к мероприятиям и памятным датам: | |

| | | |
|----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004) 7 сентября • 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910) 9 сентября • 150 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Шмелёва (1873-1950) 3 октября • 206 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883) 9 ноября • 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976) 23 ноября • 110 лет со дня рождения Виктор Драгунский (1913-1972) 1 декабря • 220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803-1873) 5 декабря • 105 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1818-2008) 11 декабря • 150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова (1873-1924) 13 декабря • 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (1904-1941) 22 января • 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950) 27 января • 130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959) 11 февраля • 240 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1784-1833) 13 февраля • 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852) 1 апреля • « Читайте, девчонки, читайте мальчишки...» неделя детской и юношеской книги. • «Космический взлёт» к 62 летию со дня полёта Ю.А. Гагарина в космос (1961) • «Нам не помнить об этом нельзя» ко Дню Победы • Участие в подготовке и проведении общешкольных и внеклассных мероприятий • Подбор литературы для педагогов в помощь проведения еженедельных уроков мужества | <p>Сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>24-30 март</p> <p>12 апреля</p> <p>май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> |
| 33 | <p><i>Формирование информационно-библиографической культуры у учащихся</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Экскурсия первоклассников в библиотеку «Книжкин дом». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой и обращения с книгой. • «О чем расскажет школьная библиотека» библиотечный урок(2-е кл.). Самостоятельный выбор книги в библиотеке, | <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>расстановка книг, порядок на полках.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Беседа «О том, какой ты ученик, расскажет твой учебник» беседа о бережном обращении с учебниками и книгами 1 – 4 классы. • «Давайте познакомимся» библиотечный урок 3 кл. Структура книги: титульный лист, оглавление, предисловие, страница, текст, иллюстрации. • « Литературная планета» библиотечный урок 4 кл. Виды и жанры детской литературы. • «О таланте читателя» библиотечный урок для 5 кл. • « Мои любимые книги. Бенефис читателя» библиотечный урок 6 кл. | <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> |
| 34 | <p><i>Работа с педагогическим коллективом</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • информирование учителей о новых учебниках и учебно-методической литературе на педагогических советах, индивидуально и МО • работа с МО учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году • поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации. | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> |
| 35 | <p><i>Работа с родительской общественностью</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Предоставление родителям информации о новых учебниках • Привлечение родителей к обеспечению сохранности учебников | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> |
| 36 | Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, докладов и т.д. | В течение года |
| 37 | Помощь в подготовке и подбор материала к общешкольным и классным мероприятиям | В течение года |
| <i>Профессиональное развитие сотрудников библиотеки</i> | | |
| 38 | Посещение, участие в районных совещаниях школьных библиотекарей | по плану районного МО библиотекарей |
| 39 | <p>Работа по самообразованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение профессиональных интернет-изданий • изучение и использование опыта школьных библиотекарей района | в течение года |
| 40 | Курсы повышения квалификации | 1 раз в 5 лет |