

Утверждаю:

Директор

МКОУ «Гимназия №9 г. Черкесска»

В.В.Кубахов

Приказ № 12-од от 28.08.2023г.



План работы библиотеки

МКОУ «Гимназия №9»

на 2023-2024 учебный год

г. Черкесск

**План работы библиотеки
МКОУ "Гимназия №9 г. Черкесск на 2023-2024 уч.год**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2023-2024 уч.год:

- предоставление пользователям библиотеки доступа к информации в целях информационной поддержки всех участников образовательного процесса.

ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2023-2024 уч.год:

- ✓ работа по формированию фондов;
- ✓ обеспечение информационно-документальной поддержки образовательного процесса в школе, самообразование учащихся и педагогов;
- ✓ выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы.
- ✓ развитие у учащихся информационной культуры и культуры чтения за счёт организации уроков по формированию навыков информационной культуры и культуры чтения;
- ✓ совершенствование форм индивидуальной и массовой работы с читателями;
- ✓ повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг

I. Формирование библиотечного фонда.

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	<p>Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников); ▪ составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; ▪ формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов обеспеченности и утверждения плана комплектования на новый учебный год; ▪ подготовка заказа к аукциону (поиск поставщика, сравнение цен на учебники); ▪ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; ▪ осуществление контроля выполнения сделанного заказа; ▪ приём и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оформление накладных; <input type="checkbox"/> запись в книгу суммарного учёта; <input type="checkbox"/> штемпелевание; <input type="checkbox"/> оформление картотеки; 	<p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь - сентябрь</p>	<p>Зав. библиотекой</p> <p>Зав. библиотекой</p> <p>Зав. библиотекой</p>

2.	Приём учебников.	По отдельному графику	Зав. библиотекой
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Август, постоянно в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.	Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.	Май, сентябрь	Зав. библиотекой
5.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	Октябрь - ноябрь	Зав. библиотекой
6.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Ноябрь - март	Зав. библиотекой, учителя
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ	Декабрь – июнь	Зав. библиотекой
8.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	Один раз в полугодие	Зав. библиотекой
9.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	Постоянно	Зав. библиотекой, учащиеся.
10	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ.	Постоянно, но в основном – в августе сентябре	Зав. библиотекой

II. Работа с фондом художественной литературы

1.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодике	Постоянно	Зав. библиотекой
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Зав. библиотекой
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Зав. библиотекой
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	Зав. библиотекой
5.	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий, особенно в начальной школе	Постоянно	Зав. библиотекой, начальные классы.
6.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Согласно плану	Зав. библиотекой
7.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Зав. библиотекой
8.	Оформление школьной подписки на периодические издания	Ноябрь, май	Зав. библиотекой

III. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Продолжить работу над картотеккой учебников		
3.	Работа с картотеккой отказов по художественной литературе		

IV. Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	<p>1 класс Урок № 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия) Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.</p> <p>2 класс Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках. Урок № 2: Строение книги. Элементы книг. 3 класс Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг. Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения)</p> <p>4 класс Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки. 5 класс Игра-повторение: Структура книги</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Октябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Февраль</p>	<p>Зав. библиотекой</p>

V. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Зав. библиотекой
2	Работа с должниками.	Постоянно	Зав. библиотекой
3	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	Зав. библиотекой
4	Обслуживание читателей в читальном зале. Помощь в работе с Интернет	Постоянно	Зав. библиотекой
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	Постоянно	Зав. библиотекой
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	Постоянно	Зав. библиотекой

Работа с обучающимися

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Зав. библиотекой
2	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	По факту записи	Зав. библиотекой
3	Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы для чтения в период летних каникул)	Апрель - май	Зав. библиотекой учителя русского языка и литературы
4	Экологическая акция по сбору макулатуры	С октября по май	Зав. библиотекой, классные руководители
5	Подбор литературы по тематическим запросам	Постоянно	Зав. библиотекой

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	Постоянно.	Зав. библиотекой
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь	Зав. библиотекой
3	Книжная выставка «Классика педагогической мысли» К 105-летию со дня рождения В.А. Сухомлинского	Сентябрь	Зав. библиотекой
4	Книжная выставка «Наследие К.Д. Ушинского» к 200-летию со дня рождения	Март	Зав. библиотекой
5	Библиографические списки по тематике запроса	Постоянно	Зав. библиотекой
6	Помощь в проведении классных часов и праздников	Постоянно	Зав. библиотекой
7	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	Постоянно	Зав. библиотекой

VI. Массовая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Читательское назначение	Ответственные
1	Выставки			
	День знаний	сентябрь	начальная школа основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка «Читать – это модно!», сменная экспозиция книг, рекомендованных для чтения	Постоянно	Основная школа	Зав. библиотекой

	К 195-летию со дня рождения Л.Н. Толстого	Сентябрь	начальная школа основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка-конкурс по произведениям Б. Заходера (К 105-летию со дня рождения)	Сентябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Выставка по произведениям уральского писателя В.П. Крапивина (к 85-летию со дня рождения)	Октябрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Весёлые книги В.Ю. Драгунского (к 110 летию со дня рождения)	Ноябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Цикл книжных выставок и открытых просмотров литературы по творчеству И.С. Тургенева (к 205-летию) и А.И. Солженицина (к 105-летию) Выставка ко дню матери «Мамины руки»	Ноябрь Декабрь	Основная школа Начальная школа	Зав. библиотекой и учителя русского и литературы
	Выставка к Международному дню толерантности	ноябрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка к дню Героев Отечества в России	декабрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Новогодняя мозаика	декабрь	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	«Нет, эта женщина божественна...» (к 8-му Марта)	Март	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	«Книги поколений» (К Неделе детской книги)	Апрель	основная школа	

	«Обязаны помнить» «Ни пуха, ни пера» (о психологической настроенности на экзамены)	Май	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
2	Обзоры литературы			
	Обзор по книгам о воинской доблести. Обзор по книгам о ВОВ	февраль май	основная школа начальная школа начальная школа	Зав. библиотекой
3	Литературные праздники, викторины			
	Викторина по произведениям Б. Заходера (к 105-летию писателя)	сентябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Участие в областной акции тотального чтения «День чтения»	6 октября	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	Школьный тур конкурса «Лидер чтения» Районный тур «Лидер чтения»	январь февраль март	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	Обсуждение книги Д. Гранина «Эта странная жизнь» (к 105-летнему юбилею)	Февраль	основная школа	Зав. библиотекой
	Неделя детской и юношеской книги	апрель	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой

VII. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	Эстетическое оформление библиотеки:	В течение года	Зав. библиотекой
	Информирование учащихся о предстоящих мероприятиях	В течение года	Зав. библиотекой

VIII. Повышение квалификации

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Регулярное повышение квалификации (посещение семинаров, открытых мероприятий, индивидуальные консультации)	В течение года	Зав. библиотекой
2	Самообразование: профессиональные издания, использование опыта других школьных библиотекарей	В течение года	Зав. библиотекой