


Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
С. МУХАНОВО


Харьков Г. Ю.
«31» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2023-2024 учебный год

Муханово, 2023

1. Вводная часть

Задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

2. Формирование фонда библиотеки.

| № п/п | Число | Содержание работы | Срок исполнения |
|-------|-------|---|--|
| | | I. Работа с фондом учебной литературы | |
| 1. | | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь |
| 2. | | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса | Январь-февраль Январь Февраль По мере поступления |
| 3. | | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь |
| 4. | | Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь |
| 5. | | Информирование учителей и обучающихся о новых | Сентябрь |

| | | | |
|----|--|--|---------------------|
| | | поступлениях учебников и учебных пособий | |
| 6. | | Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь |
| | | II. Работа с фондом художественной литературы | |
| 1. | | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию) | Постоянно |
| 2. | | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 3. | | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 4. | | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | |
| 5. | | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 6. | | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Постоянно |
| 7. | | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Постоянно |
| 8. | | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Декабрь |
| | | III. Комплектование фонда периодики | |
| 1. | | Оформление подписки на 1 полугодие 2023 г. | Октябрь |
| | | IV. Работа с читателями | |
| 1. | | Обслуживание читателей на абонементе | Постоянно |
| 2. | | Рекомендательные беседы при сдаче книг | Постоянно |
| | | V. Работа с педагогическим коллективом | |
| 1. | | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | По мере поступления |
| 2. | | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | На педсоветах |
| 3. | | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | Постоянно |
| | | VI. Работа с обучающимися школы | |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 1. | | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Постоянно |
| 3. | | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Постоянно |

Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ 2023

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|---|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Виртуальная выставка для младших школьников «Планета безопасности» | 04.09.2023 | Аленина С. В. | |
| 2. | Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?» | 07.09.2023 | Аленина С. В. | |
| 3. | Рекомендации по сохранности школьных учебников | В течении месяца | Аленина С. В. | |
| 4. | Выставка «Читаем классиков» | 19.09.2023 | Аленина С. В. | |
| 5. | Участие в Международной акции «Литературный диктант» | 23.09.2023 | Аленина С. В. | |

ОКТАБРЬ 2023

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|---|-------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану) | 01.10.- 31.10.2023 | Аленина С. В. | |
| 2. | Виртуальная выставка к Всемирному дню улыбки «Чтение с улыбкой» | 06.10.2024 | Аленина С. В. | |
| 3. | Онлайн-экскурсия в библиотеку для первоклассников «Вам знаком книжкин дом?» | В течении месяца | Аленина С. В. | |
| 4. | Акция по сохранности школьных учебников «Живи-живи, книжка!» (1-9 классы) | В течении месяца | Аленина С. В., классные руководители | |

НОЯБРЬ 2023

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Выставка в рамках двухмесячника здорового образа жизни «Книга и спорт – движение вперёд» | 06.11.2023 | Аленина С. В. | |
| 2. | «Добро, рассыпанное по страницам книг» – библиотечная минутка к Всемирному дню доброты | 13.11.2023 | Аленина С. В. | |
| 3. | «Тысячи мудрых страниц» – онлайн-игра к Дню словаря | 22.11.2023 | Аленина С. В. | |
| 4. | Участие в Международной акции «Читаем книги Николая Носова» | Согласно плану | Аленина С. В. | |

ДЕКАБРЬ 2023

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Виртуальная книжная полка «Зима в стихах» | В течение месяца | Аленина С. В. | |
| 2. | Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке» | В течение месяца | Аленина С. В. | |
| 3. | «Книжный снегопад» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах | До 22.12.2023 | Аленина С. В. | |
| 4. | Виртуальная библиотечная минутка к Международному дню кино «Книги на экране» | 28.12.2023 | Аленина С. В. | |

ЯНВАРЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|---|-------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Литературная онлайн-викторина «Охота на сказку» | Зимние каникулы | Аленина С. В. | |
| 2. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.01.2024 | Аленина С. В. | |
| 3. | Акция по сохранности школьных учебников «Живи-живи, книжка!» (1-9 классы) | В течении месяца | Аленина С. В., классные руководители | |

ФЕВРАЛЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|---|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.02.2024 | Аленина С. В. | |
| 2. | Виртуальная выставка «Лесные полянки от Виталия Бианки» | 11.02.2024 | Аленина С. В. | |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|---------------|--|
| 3. | Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок» | 01.02.- 14.02.2024 | Аленина С. В. | |
| 4. | Библиотечная минутка «Сила и красота родного языка» (к Международному дню родного языка) | 19.02.2024 | Аленина С. В. | |

МАРТ 2024

| <i>№ п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i> | <i>Сроки выполнения</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|------------------|--|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Литературное знакомство «Интересные факты о писателях» к Всемирному дню писателя (3 марта) | 01.03.2024 | Аленина С. В. | |
| 2. | «День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) | 06.03.2024 (первая среда марта) | Аленина С. В., классные руководители | |
| 3. | Библиотечная акция к Всемирному дню поэзии (21 марта) «Поэтический фуршет» | 11.03.- 21.03.2024 | Аленина С. В. | |
| 4. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.03.2024 | Аленина С. В. | |
| 5. | Участие в Международной акции «Читаем русскую классику» | Согласно плану | Аленина С. В. | |
| 5. | Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану) | 25.03.- 31.03.2024 | Аленина С. В. | |
| 6. | «Посвящение в читатели» (1 класс) | На весенних каникулах | Аленина С. В. | |

АПРЕЛЬ 2024

| <i>№ п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i> | <i>Сроки выполнения</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|------------------|--|-------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Виртуальная выставка «Книжная радуга детских книг» к Международному дню детской книги (2 апреля) | 01.03.2024 | Аленина С. В. | |
| 2. | Виртуальная книжная полка «Книги на службе здоровья» | 05.04.2024 | Аленина С. В. | |
| 3. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.04.2024 | Аленина С. В. | |
| 4. | Акция по сохранности школьных учебников «Живи-живи, книжка!» (1-9 классы) | В течении месяца | Аленина С. В., классные руководители | |

МАЙ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Виртуальная выставка «Библиотека о войне...» | 03.05.2024 | Аленина С. В. | |
| 2. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.05.2024 | Аленина С. В. | |
| 3. | «Я за лето прочитаю ЭТО!» – выставка рекомендованной литературы на период летних каникул | До 24.05.2024 | Аленина С. В. | |
| 4. | Всероссийский День библиотек (27 мая) | 27.05.2024 | Аленина С. В. | |
| 5. | Виртуальная выставка «В гостях у доброго сказочника» (к 120-летию К. И. Чуковского) (2 июня) | 31.05.2024 | Аленина С. В. | |

ИЮНЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | «Пушкинский день» в библиотеке». 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина | 06.06.2024 | Аленина С. В. | |
| 2. | Виртуальный библиообзор к Международному дню друзей «Дружба на страницах книг» | 09.06.2024 | Аленина С. В. | |
| 3. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.06.2024 | Аленина С. В. | |

ИЮЛЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.07.2024 | Аленина С. В.. | |

АВГУСТ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Библиотечный онлайн-уголок «Писатели-юбиляры месяца» | До 10.08.2024 | Аленина С. В. | |

9. Работа по профилактике экстремизма и терроризма

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------|--|--------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов» | Не реже 1 раза в квартал | Аленина С. В. | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 2. | Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов») | 1 раз в квартал | Аленина С. В. члены комиссии по проверке фонда | |
| 3. | Заполнение журнала проверки фонда | 1 раз в квартал | Аленина С. В. | |
| 4. | Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!» | Сентябрь 2023, далее – по мере необходимости | Аленина С. В. | |
| 5. | Составление электронного каталога литературы антитеррористической направленности | Сентябрь 2023 | Аленина С. В. | |
| 6. | Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий | Систематически | Аленина С. В. | |
| 7. | Изучение и пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами | По мере выпуска новых изданий | Аленина С. В. | |
| 8. | Проведение библиотечных минуток, викторин, подборка материалов | В течении учебного года по мере необходимости | Аленина С. В. | |

11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

| <i>№ п/п</i> | <i>Название мероприятий</i> | <i>Сроки выполнения</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|--------------|---|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Изучение фонда сельской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке | По мере необходимости | Бондаренко О.В. | |
| 2. | Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками округа | По мере необходимости | Методист при УО, Аленина С. В. | |

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

| <i>№ п/п</i> | <i>Содержание работ</i> | <i>Сроки выполнения</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|------------------|---|-----------------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1. | Освоение информации из профессиональных изданий | Постоянно | Аленина С. В. | |
| 2. | Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание интерактивных листов, презентаций, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов, буктрейлеров | В течение года | Аленина С. В. | |
| 3. | Использование опыта лучших школьных библиотекарей | Постоянно | Аленина С. В. | |
| 4. | Обмен опытом работы с библиотеками округа | В течении года | Аленина С. В. | |
| 5. | Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства | В течение года | Аленина С. В. | |

13. Прочие работы

| <i>№ п/п</i> | <i>Название мероприятий</i> | <i>Сроки выполнения</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|------------------|--|-----------------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1. | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно | Аленина С. В. | |
| 2. | Проведение санитарного дня | Ежемесячно | Аленина С. В. | |
| 3. | Подготовка анализа работы библиотеки за год | Май 2023 | Аленина С. В. | |
| 4. | Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2023-2024 учебный год | 01.09.2023 | Аленина С. В. | |
| 5. | Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год | Август 2024 | Аленина С. В. | |