

«Утверждаю»

Директор МБОУ ЦО № 41:



*Т.В.Шульгина*  
(Т.В.Шульгина)

**П Л А Н**  
**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**  
**МБОУ ЦО № 41**  
*на 2023-2024 учебный год*

Библиотекарь: *Т.С.Чарина*  
(Т.С.Чарина)



# I. Вводная часть

## Миссия библиотеки.

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры учителей и учащихся.

### Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. 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.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### Основные функции библиотеки:

1. *Аккумулятивная* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. *Методическая* – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. *Учебная* – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. *Воспитательная* – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. *Социальная* – Библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. *Просветительская* – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. *Координирующая* – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.



## II. Формирование фонда библиотеки

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечание
<b>I. Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Выдача учебников.	21-25 августа	
2.	Подготовка информации по обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями в полном объеме согласно учебным программам.	Август-сентябрь	
3.	Взаимообмен учебной литературой со школьными библиотеками района.	Сентябрь	
4.	Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Август	
5.	Проведение по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, апрель	
6.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь-декабрь	
7.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года	
8.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года	
9.	Расстановка новых изданий в фонде.	Август	
10.	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия на 2024-25 учебный год и утвержденного администрацией школы.	Февраль	
11.	Подготовка перечня учебников на 2024-25 учебный год и утверждением его на педагогическом совете	Февраль-март	
12.	Ведение электронного каталога поступающей учебной литературы	Постоянно	
<b>II. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года	
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года	
3.	Учет библиотечного фонда	Декабрь	
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования	
5.	Проведение очередной проверки библиотеки на предмет наличия в фонде литературы экстремистского характера (во исполнение требований Инструктивно-методического письма комитета по образованию от 21.08.2012г.)	В течение года	
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно	
<i>Работа с фондом:</i>			
1.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформления.	В течении года	
2.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года	
3.	Проверка правильности расстановки фонда	1 раз в год	
<i>Работа по сохранности фонда:</i>			
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.	В течение года	
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	В течение года	
3.	Организация работ по мелкому ремонту книг с привлечением библиотечного актива и ГПД.	В течение года	
4.	Составление списков должников	Август, апрель	
5.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 1 раз в месяц устраивать санитарный день.	В течение года	
6.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	
7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Ноябрь-декабрь	



<b>III. ИБО. Воспитание культуры чтения. ВИК</b>		
1.	Вести тетрадь учета библиографических справок.	Постоянно
2.	Проведение ББЗ для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий.	В течение года по графику
3.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и учащихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	В течение года
<b>IV. Работа с читателями</b>		
<b>I Индивидуальная работа</b>		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	В течение года
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
4.	Беседы о прочитанном.	В течение года
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Провести анкетирование учащихся школы по теме «Твои любимые книги».	Январь-февраль
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	Январь, май
<b>II Работа с родительским комитетом школы</b>		
1.	Методическая помощь в проведении родительских собраний.	По плану школы
2.	Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт библиотеки	1 раз в месяц
3.	Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.	По плану школы
4.	Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подари библиотеке книгу».	По плану школы
5.	Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»	По плану школы
<b>III Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах, МО, совещаниях
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль
3.	Оказание методической помощи к уроку.	Постоянно
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	По требованию МО и педагогов
<b>IV Работа с учащимися</b>		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в триместр
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде библиотеки.	В течение года
6.	Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы».	Март
<b>V Массовая работа</b>		
	Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда. Пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	



1.	<b>Плановые ежегодные выставки:</b>		
	«День знаний»	Сентябрь	
	«День учителя»	Октябрь	
	«Международный день школьных библиотек»	Октябрь	
	«День народного единства»	Ноябрь	
	«День матери»	Ноябрь	
	«День Героев Отечества»	Декабрь	
	«День Конституции РФ»	Декабрь	
	«С Новым годом! С Рождеством!»	Декабрь	
	«2023 – Год педагога и наставника»	Январь	
	«День защитника Отечества»	Февраль	
	«Международный женский день»	Март	
	«Неделя детской и юношеской книги»	Март	
	«Международный день птиц»	Апрель	
	«Международный день детской книги»	Апрель	
	«Всемирный день здоровья»	Апрель	
	«Всемирный день Земли»	Апрель	
	«День весны и труда»	Апрель	
	«День Победы»	Май	
	«Международный день семьи»	Май	
	«День славянской письменности и культуры»	Май	
2.	<b>Выставки в помощь учебному процессу:</b>		
	Выставки учебных изданий по предметным неделям. Цикл выставок «В помощь учителю»	По плану школы Постоянно	
3.	<b>Воспитание здорового образа жизни</b>		
	«Здоровый образ жизни» - книжная выставка	В течение года	
	«Курить не модно – дыши свободно» - день здоровья	Ноябрь	
4.	<b>Нравственное воспитание</b>		
	Обзор детских журналов.	Март	
5.	<b>Экологическое воспитание</b>		
	«Сбереги Землю, человек!», «Наш общий друг - природа», «Береги природу родного края», «Через книгу – любовь к природе» - книжные выставки	В течение года	
	«Очистим планету от мусора» - экологическая игра	Октябрь	
	«Голоса весеннего леса» - викторина	Апрель	
6.	<b>Эстетическое воспитание</b>		
	«Людвиг ван Бетховен» - музыкальный час	Декабрь	
	«Мастерство художника. И.Э.Грарь» – беседа у выставки	Март	
7.	<b>Патриотическое воспитание</b>		
	«Память пылающих лет» - книжная выставка	Сентябрь	
	«Час истории. 85 лет медалям «За отвагу», «За боевые заслуги»»	Октябрь	
	«Героическая оборона Тулы» - выставка-просмотр	Октябрь	
	«Сталинград – гордая память истории» - кн. выставка	В течение года	
8.	<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</b>		
	«Интересно учить, интересно учиться» - кн. выставка к Году педагога и наставника.	В течение года	
	«Великие педагоги прошлого» - выставка-просмотр	В течение года	
	День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь	
	«Лев Толстой детям» - познавательный час	Сентябрь	
	«Поэзия мира, добра и любви» - выставка-просмотр (к 100-летию Расула Гамзатова)	В течение года	
	День Учителя (помощь в подготовке праздника)	Октябрь	
	Месячник школьных библиотек (План прилагается)	Октябрь	
	«Поэт страны детства» - выставка-просмотр (к 110-летию со дня рождения С.В.Михалкова)	В течение года	
	«Пишу как живу и живу как пишу» (к 150-летию со дня рождения М.М.Пришвина) – кн. выставка		
	«Время читать Тургенева» - (к 205-летию со дня рождения И.С.Тургенева) – кн. выставка	Октябрь	
	Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь	
	Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Декабрь	
	День защитника Отечества (подбор сценариев к классным часам)	Февраль	
	Международный женский день (подбор стихотворений, песен.	Март	

	сценариев)		
	День Победы (подбор стихотворений, песен, сценариев)	Май	
	<b>V. Повышение квалификации</b>		
1.	Участие в семинарах, вебинарах, проводимых ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	По плану	
	<b>VI. Взаимодействие с библиотеками района</b>		
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с городской библиотекой №19 (Зав. библиотекой Оленина Н.В.) Формы работы: экскурсии по библиотеке; беседы; обзоры; массовые мероприятия; библиографическая помощь.	В течение года по отдельному плану	