

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования городского округа Богданович
Муниципальное автономное образовательное учреждение
Чернокоровская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено:
на заседании ШМО
Протокол № 1
от 28.08.2023 г.

Согласовано:
Зам. директора по УВР
Флягина Е.А.
от 28.08.2023 г.



ПЛАН БИБЛИОТЕКИ

На 2023-2024 учебный год

Тематическое планирование библиотеки на 2023-2024 учебный год

№	Важные мероприятия	Класс	Сроки
1	Формирование библиотечного фонда.	Библиотекарь	в течение года
1.1	Работа с фондом литературы		
1.1.1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы		
1.1.2	Обеспечение свободного доступа к фонду	Библиотекарь	в течение года
1.1.3	Информирование читателей библиотечным фондом	Библиотекарь	в течение года
1.1.4	Систематическое обновление расписания фонда		
1.1.5	Систематическое обновление записки за подпиской	Библиотекарь	в течение года
1.1.6	Ведение работы по выставкам и фонду	Библиотекарь	в течение года
1.1.7	Создание и пополнение информационных указов для работы читателей	Библиотекарь	в течение года
1.1.8	Работа по методу ре...	Библиотекарь	в течение года

Библиотекарь:

Андрянова Вероника Владимировна

с.Чернокоровское, 2023г.

План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.

I. Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

II. Основные функции школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

III. Основные задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.

2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.

5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.

7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Тематическое планирование библиотеки на 2023- 2024 учебный год.

№	Название мероприятия.	Класс.	Сроки.
I.	Формирование библиотечного фонда.	Библиотекарь	в течение года
	1.1. Работа с фондом литературы.		
	1.2. Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.		
	1.3. Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки.	Библиотекарь	в течение года
	1.4. Выдача изданий читателям библиотеки.	Библиотекарь	в течение года
	1.5. Соблюдение правильности расстановки фонда.	Библиотекарь	в течение года
	1.6. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Библиотекарь	в течение года
	1.7. Ведение работы по сохранности фонда.	Библиотекарь	в течение года
	1.8. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Библиотекарь	в течение года
	1.9. Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением	Библиотекарь	в течение года

	обучающихся.		
	1.10. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Библиотекарь	в течение года
	1.11. Обеспечение работы читального зала.	Библиотекарь	в течение года
II.	Работа с фондом учебной литературы.	Библиотекарь	в течение года.
	2.1. Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований и его оформление.	Библиотекарь	январь-февраль
	2.2. Приём и обработка поступивших учебников: • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учёта; • штемпелевание.	Библиотекарь	в течение года
	2.3. Приём и выдача учебников.	Библиотекарь	в течение года
	2.4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Библиотекарь	в течение года
	2.5. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Библиотекарь	май- июнь
	2.6. Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Библиотекарь	в течение года
	2.7. Работа с фондом. Работа с Санитарный день	Библиотекарь	последний день месяца
	2.8. Подведение итогов движения фондов.	Библиотекарь	в течение года
III.	Воспитательная работа.	Библиотекарь	в течение года
1.	Работа с документацией библиотеки.	Библиотекарь	ежедневно
2.	Рейд: «Как живут учебники»	1–11 класс	ежемесячно
3.	День окончания Второй мировой войны. «День, когда родился новый мир» беседа по презентации	Ср.кл	сентябрь
4.	Всемирный день русского единения. «Великая Россия – единая страна» беседа по кн.выставке	Ср.кл	сентябрь
5.	«Под парусами крапивинских книг» обзор кн.выставки + рек. беседа	Ср.кл	октябрь
6.	Международный день школьных библиотек (22 октября)		октябрь
7.	День народного единства	1–11 класс	ноябрь
8.	День рождения Деда Мороза (18 ноября)		ноябрь
9.	30 лет со дня утверждения Государственного Герба РФ (30 ноября) – экскурс в историю		ноябрь
10	День Конституции Российской Федерации (презентация+беседа)	1-11 класс	декабрь
11	П.П. Бажов «Урал - чудесный» (викторина)	Нач. кл.	декабрь
12	День снятия Блокады Ленинграда (27 января)	1-11 класс	январь
13	Участие в месячнике посвящённом Защитникам Отечества	1-11 класс, библиотекарь	февраль
14	День Защитника Отечества «Воины-интернационалисты» (стенд)	1-11 класс	февраль
15	Стенд тематический «Афганистан.Без права на забвение»		февраль
16	Видео-презентация + беседа «Афганская война – живая память»		февраль
17	«Картинные галереи мира» кн.выставка + беседа	1-11 класс, библиотекарь	март
18	12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики (тем.стенд + беседа). 90 лет со дня рождения Ю. А. Гагарина, лётчика-космонавта СССР (09.03.1934)	1-10 класс	апрель
19	Беседа о газете «Добрая Дорога Детства»	1–4 класс	апрель
20	К 100-летию со дня рождения Виктора	Ср. кл.	апрель

	ПетровицаАстафьева(книжн.выставка - викторина)		
21	«Неделя Детской книги» (Писатели – юбиляры): 1.«О природе, животных» - И. А. Акимускин, В.В.Бианки(обзор кн.в. + чтение произведений); 2. Проведение выставки «Комната сказок» (беседа по кн.выставке о А.С.Пушкине и его произведениях); 4. Познавательный час «У Лукоморья» (беседа по кн.выставке о писателе + просмотр мультфильмов)	1–4 класс 1–4 класс 1-6 классы	Апрель, (Неделя дет. книги)
22	9 МАЯ - «Умножая силы Российской армии» (стенд, обзор тем.выставки)	1-10 класс	май
23	«Память хранят живые» час Памяти (День начала второй мировой войны)	ЛОЛ	22июня
24	Ежемесячный обзор литературных и памятных дат на 2023– 2024 учебный год. (Книжные выставки, обзоры ,видео-уроки, уроки-презентации,викторины)	1-11 класс	в течение года
25	«О доблести ,о подвиге, о славе России...»(Оформление стенда, обзор памятных исторических дат)		ежемесячно
IV.	Обеспечение сохранности. 4.1. Рейды по проверке учебников совместно с активом библиотеки. 4. 2. Проверка учебного фонда мелкий ремонт с привлечением обучающихся.	Библиотекарь	Ежемесячно в течение года
V.	Развитие познавательных интересов. 5.1.Беседа по книгам. 5.2.Литературные викторины. 5.3.Выставки книг по тематическому плану. 5.4.Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими. 5.5.Поиск информации в энциклопедических изданиях. Работа в группах.	Библиотекарь 1- 11класс 1- 11 класс 1–11класс 1–11 класс 1–11 класс 1–11 класс	в течение года
VI.	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ: 6.1.Книжные выставки, викторины, громкие чтения, видео-презентации и беседы по ним. 6.2. Беседы при записи в библиотеку. 6.3. Рекомендации при выборе книг. 6.4. Беседы о прочитанном. 6.5. Беседы о сохранности книг. Оказание помощи в поиске книг. 6.6. Анализ читательских формуляров	1-11 класс	в течение года
	6.7.Реклама библиотеки: устная, во время перемен.	1–11 класс	в течение года
VII.	СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА: 7.1. Работа с педагогическим коллективом. 7.2. Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор	Библиотекарь	в течение года

	7. 3. Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в учебном году.		
VIII.	Повышение квалификации. 8.1. Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей; • посещение семинаров; • участие в работе круглых столов; • присутствие на открытых мероприятиях; • индивидуальные консультации;	Библиотекарь	в течение года
	8. 2. Посещение семинаров.	Библиотекарь	в течение года
IX.	РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ	Библиотекарь	в течение года
	9.1. Информационная и организаторская помощь при проведении предметных декад.	Библиотекарь	в течение года согласно плану
	9.2. Участие в подготовке к празднованию календарных праздников: «1 сентября», «Дня учителя», «Новый год», «8 Марта», «23 февраля», «9 Мая»	Библиотекарь	в течение года
X.	10.1. Составление анализа работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Библиотекарь	май
	10.2. Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Библиотекарь	август

Директор

О.А.Разуева



	1. Консультации – индивидуальные, групповые 2. Консультации – индивидуальные, групповые 3. Консультации – индивидуальные, групповые		
VII	4. Консультации – индивидуальные, групповые 5. Консультации – индивидуальные, групповые 6. Консультации – индивидуальные, групповые		
IX	7. Консультации – индивидуальные, групповые 8. Консультации – индивидуальные, групповые 9. Консультации – индивидуальные, групповые		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603975227105553010453559242474517052229353894584

Владелец Разуева Ольга Александровна

Действителен с 05.06.2023 по 04.06.2024