

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ с. Нагорное»
_____ А.А. Бимарзаева
15.08.2023г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

на 2023 – 2024 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе».
3. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
4. Формировать комфортную библиотечную среду.
5. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

Основные направления работы библиотеки:

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультацийбиблиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

План мероприятий по обеспечению сохранности учебников
МБОУ «СОШ с. Нагорное»
2023-2024 уч. год.
(во исполнение Протокольного поручения Главы ЧР. Р. А. Кадырова
№01-153 от 19 ноября 2013 года)

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственн ые	Исполнение
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь	Справка
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь	Справка
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь	Справка
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь	Справка
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь	Справка
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь	Справка
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь	Справка
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь	Справка
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь	Справка
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь	Справка
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь	Справка

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Ежемесячное планирование мероприятий.

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные	Исполнение
1	Знакомство с библиотекой «В гостях у библиотекаря»	Беседа	Сентябрь	Библиотекарь	Справка
2	Международный день мира	Беседа	Сентябрь	Библиотекарь	Справка
3	«Всемирный день учителя»	Беседа	Октябрь	Библиотекарь	Справка
4	150 лет со дня рождения И.А.Бунина	Беседа	Октябрь	Библиотекарь	Справка
5	День матери- История праздника.	Конкурс рисунков Беседа	Ноябрь	Библиотекарь	Справка
6	День рождения Деда Мороза.	Выставка	Ноябрь	Библиотекарь	Справка
7	12 декабря – День конституции РФ	Беседа	Декабрь	Библиотекарь	Справка
8	«Новый год - любимый праздник!»	Библиотечный урок	Декабрь	Библиотекарь	Справка
9	«Дай учебнику – вторую жизнь».	Акция	Декабрь	Библиотекарь	Справка
10	«Всемирный день холокоста»	Беседа	Январь	Библиотекарь	Справка
11	27 января – День снятия Блокады Ленинграда.	Беседа	Январь	Библиотекарь	Справка
12	День защитника Отечества.	Беседа	Февраль	Библиотекарь	Справка
13	«Лечим книгу»	Акция	Февраль	Библиотекарь	Справка
14	8 марта – Международный женский день.	Конкурс поделок	Март	Библиотекарь	Справка
15	21 марта – Всемирный день поэзии.	Беседа	Март	Библиотекарь	Справка
16	2 апреля– Международный день детской книги.	Беседа	Апрель	Библиотекарь	Справка
17	12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.	Конкурс рисунков	Апрель	Библиотекарь	Справка
18	1 мая – Праздник труда (День труда).	Беседа	май	Библиотекарь	Справка
19	27 мая – Общероссийский день библиотек.	Беседа	май	Библиотекарь	Справка

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости