



«Утверждаю»
Директор МКОУ «Сторожевская
Основная общеобразовательная школа»
Бобровская О. В. /Бобровская О. В./
«01» сентября 2023 г.

План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

1. ЦЕЛИ:

1. Формирование фонда;
2. Обслуживание пользователей;
3. Повышение квалификации;
4. Пополнение материально-технической базы.

2. ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов.
2. Формирование высоко – нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями по профильным дисциплинам.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.
5. Воспитание культурного и патриотического самосознания.
6. Организация комплектования фонда.
7. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурная – организовать мероприятия воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
 - Подведение итогов движения фонда.
 - Диагностика обеспеченности учащихся – **сентябрь**.
2. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы – **ноябрь**;
 - работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами) – **март, апрель**;
 - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия – **март**;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей – **май**;
 - прием и обработка поступившей учебной литературы;
 - составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой – **сентябрь**;
3. Прием и выдача учебников по графику – **май, июнь, август, сентябрь**;
4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
5. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (в том числе) оформление актов – **декабрь**;
6. Проведение работы по сохранности фонда (рейды по классам и подведением итогов) – **октябрь, февраль**;
7. Работа с фондом художественной литературы
 - Обеспечение свободного доступа к художественному фонду (для учащихся 1-9 классов);
 - Выдача изданий читателям.
 - Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
 - Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
 - Ведение работы по сохранности фонда.

- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
- Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.
- Комплектование фонда периодики

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Выполнение информационных и тематических справок.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.
Индивидуальная работа при выдаче книг:
 - рекомендательные беседы,
 - беседа о прочитанном,
 - беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
 - исследования читательских интересов пользователя.

6. МАССОВАЯ РАБОТА:

№ п/п	Мероприятие	Форма проведения	Дата
1.	Составление мониторинга обеспеченности учебниками и учебными пособиями для учебного процесса на 2023/2024 учебный год	Информирование	Август
2.	Чтобы книги жили дольше	Беседа	Сентябрь
3.	Главная книга	Презентация	Октябрь
4.	Осенняя пора	Конкурс чтецов	Октябрь
5.	Элементы книги	Библиотечный урок	Ноябрь
6.	Природа в произведениях русских писателей	Конкурс рисунков	Декабрь
7.	Писатели и книги-юбиляры - 2024	Обзор выставки книг	Январь
8.	Для семейного чтения	Презентация	Февраль
9.	Праздник детской книги	Видео путешествие	Март
10.	Весенняя пора	Конкурс рисунков	Апрель
11.	Пасхальная радость	Классный час	Май
12.	Мы перед памятью в долгу	Обзор выставки книг	Май

7. КРАЕВЕДЕНИЕ

1. Оформление и обзор выставки книг «Библиотека курских писателей».
2. Сбор материала на тему «Защита Отечества».

8. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

1. Викторина «Мир вокруг меня» – 2-4 классы.
2. Беседа «Не в силе Бог, а в правде!» – 7-9 классы.

9. НОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Использование возможности мультимедийной техники для повышения интереса к чтению.
2. Использование интернет-технологий.

10. ИННОВАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ (ИКТ-технологии)

Темы презентаций: «Святые защитники Отечества», «Видеопутешествие по «Золотому кольцу», «Традиции моей семьи», «Семь чудес России» и т.д.

11. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
2. Создание комфортной среды для читателей.

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКА БИБЛИОТЕКИ

1. Посещение семинаров, вебинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Самообразование: чтение библиотечной периодической печати; участие в вебинарах; посещение библиотечных сайтов; обучение на курсах повышения квалификации и др.
4. Взаимодействие с другими библиотеками.