

ГКОСУВУ «Октябрьская школа закрытого типа»

Согласовано:

Заместитель директора ВР
О.М.Ольнева

« 01 » сентября 2023 г.



Утверждаю
Директор ГКОСУВУ «ОШЗТ»
А.А.Ромашкин

2023 г.

**План работы
школьной библиотеки
на 2023 - 2024 учебный год**

Библиотекарь Чулкова Г.В.

Задачи школьной библиотеки по ФГОС

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом и иных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.
3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС НОО.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
I.	РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
1.	Работа с библиографическими изданиями (прайс-лист, тематические планы издательств, федеральный перечень учебников, рекомендованный Министерством образования)	в течение года
2.	Составление совместно с завучем и учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований на 2023 - 2024 учебный год	май
3.	Согласование и утверждение заказа учебников на 2023 - 2024 учебный год на педагогическом совете	май
4.	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	сентябрь
5.	Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, штемпелевание, запись в инвентарную книгу, оформление картотеки учебников	по мере поступления
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда « Береги школьный учебник » (рейд по классам с проверкой учебников)	октябрь, апрель
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и утери	декабрь
8.	Изучение и анализ использования учебного фонда	май
9.	Пополнение и редактирование картотеки учебников	по мере поступления
10.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу, своевременная передача в бухгалтерию	по мере поступления
11.	Работа с формулярами учебной литературы	август, сентябрь, май
12.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
II.	РАБОТА С ФОНДОМ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	в течение года
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	по графику
4.	Выдача документов пользователями библиотеки	постоянно
5.	Работа с книжным фондом:	
	- оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления;	постоянно в течение года
	- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;	регулярно
	- проверка правильности расстановки фонда;	1 раз в год
	- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	ежедневно
6.	Работа по сохранности фонда:	
	- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;	постоянно в течение года
	- организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;	по мере необходимости

	- составление списков должников;	1 раз в четверть
	- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	регулярно
	- санитарный день;	последний рабочий день месяца
	- списание ветхой, устаревшей по содержанию художественной литературы.	регулярно
III.	КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ПЕРИОДИКИ	
1.	Комплектование фонда периодическими изданиями:	
	- оформление подписки на 1, 2 полугодие 2023/2024 г;	октябрь, май
	- контроль доставки	регулярно
IV.	СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА	
1.	Проведение библиотечно – библиографических занятий	в течение года
2.	Составление рекомендательных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
V.	РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ	
	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале	постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
3.	Беседы с читателями о прочитанном	постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5.	Изучение и анализ читательского формуляра	в течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, периодических изданий	на педсоветах, по мере поступления
2.	Консультационно – информационная работа с МО учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку, воспитательному часу, классному часу	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	по запросу МО и педагогов
	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся по графику работы библиотеки	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать воспитателям)	постоянно
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг и периодических изданий, правилами пользования книгой. Знакомство с правилами пользования библиотекой, книгой	при записи

4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно
5.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	по мере необходимости
VI.	ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЧНОСТИ	
1.	«Первое посещение библиотеки. Основные правила пользования библиотекой» /библиотечно-библиографический урок/	сентябрь
2.	«Приемы работы с книгой» /библиотечно-библиографический урок/	октябрь
3.	«Структура книги» /библиографический-библиографический урок/	ноябрь
4.	«Твои первые энциклопедии» /библиотечно-библиографический урок/	декабрь
5.	«Периодические издания» /библиотечно-библиографический урок/	январь
6.	«Художественная литература для старших классов. Основные жанры и виды» /библиотечно-библиографический урок/	февраль
VII.	ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ШКОЛЬНИКОВ	
1.	Библиотеки как источник информационных ресурсов	март
2.	Интернет как источник информационных ресурсов. Информационная безопасность личности	апрель
VIII.	МАССОВАЯ РАБОТА	
1.	Плановые ежегодные выставки	
	<ul style="list-style-type: none"> - «День знаний» - «Международный день школьных библиотек» - Полочная книжная выставка, посвященная Году педагогу и наставника - Выставка к всемирному дню ребенка (Конвенция о правах ребенка - 1951г.) - 80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады - «Международный день родного языка» - 450-летие выхода первой «Азбуки» (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Федорова (1574) - День космонавтики - Выставка ко Дню славянской письменности и культуры - «День русского языка» - «День семьи, любви и верности» - «День Государственного флага РФ» 	<p>сентябрь октябрь ноябрь декабрь</p> <p>январь февраль март</p> <p>апрель май июнь июль август</p>
2.	Выставки в помощь учебному процессу	
	- Выставки учебных изданий по предметным неделям	по предметным неделям
3.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей	
	-100 лет со д. р. советского поэта Э.А. Асадова	7сентября

	-100 лет со д. р. советского поэта Р. Гамзатова	8 сентября
	-195 лет со д. р. русского писателя Л.Н. Толстого	9 сентября
	-200 лет со д. р. писателя С. Аксакова	8 октября
	-85 лет со д. р. писателя В. П. Крапивина	14 октября
	-180 лет со д. р. писателя Г. И. Успенского	октябрь
	-205 лет со д. р. писателя И. С. Тургенева	9 ноября
	-115 лет со д. р. советского писателя Н. Н. Носова	23 ноября
	-110 лет со д. р. писателя В.Ю. Драгунского	1 декабря
	-220 лет со д. р. поэта Ф. И. Тютчева	5 декабря
	-120 лет со д. р. писателя В. П. Катаева	12 декабря
	-120 лет со д. р. советского детского писателя А. П. Гайдара	22 января
	-145 лет со д. р. П. П. Бажова	27 января
	-130 лет со д. р. писателя В. Бианки	10 февраля
	-255 лет со д. р. писателя И. А. Крылова	13 февраля
	-100 лет со д. р. писателя Ю.В. Бондарева	15 марта
	-215 лет со д. р. писателя Н. В. Гоголя	1 апреля
	-125 лет со д. р. писателя В. В. Набокова	22 апреля
	-100 лет со д. р. писателя В. П. Астафьева	2 мая
	-100 лет со д. р. Ю.В. Друниной	10 мая
4.	Книги – юбиляры	
	185 лет «Сказка о рыбаке и рыбке», «Сказка о мертвой царевне» А. С. Пушкин	сентябрь
	185 лет «Стойкий оловянный солдатик» Г. Х. Андерсен	октябрь
	165 лет «Аленький цветочек» С. Т. Аксаков	
	155 лет «Дети капитана Гранта» Ж. Г. Верн	ноябрь
	100 лет «Алые паруса» А. С. Грин	
	200 лет «Горе от ума» А. С. Грибоедов	декабрь
	190 лет «Конек-горбунок»	
	180 лет «Три мушкетера» А. Дюма	январь
	170 лет «Муму» И. С. Тургенев	
	150 лет «Таинственный остров» Ж.Г. Верн	февраль
	140 лет «Приключения Гекльберри Финна» М. Твен	
	85 лет «Волшебник изумрудного города» А. М. Волков	март
	305 лет «Приключения Робинзона Крузо» Д. Дефо	
	185 лет «Приключения Оливера Твиста» Ч. Диккенс	апрель
	160 лет «Мороз, Красный нос» Н. А. Некрасов	
	150 лет «Снегурочка» А. Н. Островский	май
	145 лет «Пятнадцатилетний капитан» Ж. Г. Верн	июнь
	90 лет «Сказка о военной тайне» А. П. Гайдар	июль
	95 лет «Двенадцать стульев» И.А. Ильф и Е.П. Петров	август
5.	Цикл мероприятий к знаменательным датам	
	- День Знаний (помощь в подготовке праздника)	август –
	- День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	сентябрь –
		сентябрь –

		октябрь
	- Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	конец декабря
	- День Защитника Отечества (подбор материала к классным часам)	февраль
	- Международный женский день (подбор стихов, песен, сценария)	март
	- День Победы (подбор песен и стихов к классным, воспитательским, библиотечным часам)	май
6.	Недели детской книги	март по графику
	- Мероприятия по плану «Неделя детской книги»	март
	- Конкурс «Живая классика»	по графику
	- Совместное мероприятие с районной детской библиотекой	-/-
7.	Реклама библиотеки	
	- Оформление книжных выставок	в течение года
8.	Рекламная деятельность школьной библиотеки	
	- Устная реклама (во время библиотечных часов, совместных классных и воспитательских часах)	постоянно
	- Наглядная реклама (информационное объявление о новинках, выставках, мероприятиях, проводимых библиотекой)	постоянно
	- Экскурсия по библиотеке	в начале уч. года
	- Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	по мере необходимости
	- Информирование пользователей о режиме работы библиотеки	сентябрь
	- Проведение недели детской книги	март
IX.	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	
1.	Изучение через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек	регулярно
2.	Участие в семинарах методического объединения	по графику
X.	ВЗАМОДЕЙСТВИЕ С РАЙОННОЙ ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ, РАЙОННЫМ КРАЕВЕДЧЕСКИМ МУЗЕЕМ	
	- Сотрудничество в совместных мероприятиях	в течение года
	- Планирование совместных мероприятий с районной детской библиотекой во время школьных каникул	