

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Д.КВАКШИНО КАЛИНИНСКОГО Р-НА
(МОУ «КВАКШИНСКАЯ СОШ»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____/ Бедченко А.В./

подпись Ф.И.О.

Протокол № _____ заседания МС

от _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____/ИвановМ.И./

подпись Ф.И.О.

Приказ № _____

от _____ 2023 г.

программа
«ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ»
на 2023 – 2024 учебный год

Педагог-библиотекарь:
Садыгова Л.В.

2023-2024 уч. год

Пояснительная записка

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании» (от 10.07.1992 г.), «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.), указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Повседневно взаимодействуя с учащимися, административно-педагогическим коллективом, родителями, библиотека выполняет свои основные функции: образовательную, информационную, культурную.

Цели: соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

1. формирование общей культуры личности школьников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
2. их адаптация к жизни в обществе;
3. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
4. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
5. формирование здорового образа жизни.

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

1. комплексному обеспечению здоровьесбережения;
2. воспитанию уважения к литературному наследию страны;
3. пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
4. повышению грамотности учащихся.

Задачи в работе с фондом:

✓ изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

- ✓ комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);
- ✓ приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
- ✓ работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

Меры по сохранности фондов:

- ✓ ремонт книг (организация «книжкиной больницы»);
- ✓ составление, обновление и утверждение Правил пользования библиотекой;
- ✓ проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
- ✓ приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;
- ✓ доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
- ✓ работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей.

Оказание методической помощи:

- ✓ учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);
- ✓ учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков;

Содержание и организация работы с пользователями:

- ✓ Индивидуальная работа:
- ✓ изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки) и определение групп читателей;
- ✓ рекомендательные беседы при выдаче книг;
- ✓ беседы о прочитанном и работа с родителями, учащимися, учителями.

Массовая работа:

- ✓ проведение мероприятий, связанных с памятыми датами года (календарь памятных дат) и проведение недели детской и юношеской книги;
- ✓ экскурсия по библиотеке.

Справочно-информационного обслуживания пользователей:

Информационное обслуживание:

- ✓ обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Великое чудо - книги»;
- ✓ улучшение информационно-библиографического обслуживания учителей путем проведения дней информации, дней библиографии;
- ✓ пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
- ✓ по отраслям знаний.

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

№	Содержание работы	Срок исполнения
<u>Работа с фондом учебной литературы</u>		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь
2	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Сентябрь
	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)</p> <p>Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2019 -2020 учебный год.</p> <p>Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.</p> <p>Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019/2020 год администрацией школы, его передача районному методисту</p> <p>Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа</p> <p>Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</p>	Январь-август
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Октябрь, апрель
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь-декабрь
7	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
8	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
9	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
10	Ведение учета выдачи учебников	Сентябрь, май
11	Составить УМК на 2019/2020 учебный год	Июнь
12	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
13	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение учёта и - размещение на хранение; - передача в другие школы. 	Сентябрь

<u>Работа с фондом художественной литературы</u>		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Постоянно в течение года
3	Учет библиотечного фонда.	По графику инвентаризации
4	Формирование фонда библиотеки	По мере комплектования
5	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления
6	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
7	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления и соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год, обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
8	Работа по сохранности фонда: организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД. составление списков должников 2 раза в учебном году. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года
9	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
10	Обеспечение работы читального зала	В течение года
11	Организация обслуживания (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
12	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для обучающихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию).	Постоянно
13	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах.	На каникулах

Справочно-библиографическая работа		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам	По заявкам
3	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
4	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения для учащихся и ррекомендательный список для родителей: <ul style="list-style-type: none"> • Книги, которые должен прочесть каждый, • Книги о сверстниках. 	Ноябрь Март Май Ноябрь
5	Составление папок: «Государственная символика России»	В течение года
Работа с читателями		
№	Содержание работы	Срок исполнения
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанном	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
6	Провести анкетирование учащихся начальной школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
8	Проведение библиотечных часов: Толерантность, правонарушение, правила поведения в школе и дома, вредные привычки: о вреде курения, о вреде алкоголя, наркомании. Правила дорожного движения: беседы, викторины, презентации, игры Профилактика суицидального поведения подростков.	В течении года по четвертям
9	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий	Май
Работа с педагогическим коллективом		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течение года
3	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьной газеты	В течение года

Работа с учащимися		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	По мере поступления
2	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Ежедневно
3	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	По четвертям
4	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	Ежедневно
Работа с библиотечным активом		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Создать актив библиотеки	Сентябрь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей	В течение года
4	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	2 раза в год
5	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года
Воспитательная работа		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Формирование у школьников независимого библиотечного пользования и обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации	Постоянно
2	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы и развивать, и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения	Постоянно
3	Организация выставок, проведения культурно-массовой работы	В течение года
Правовое воспитание		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию	По заявкам
Реклама библиотеки		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях	В течение года
2	Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом	Июнь
3	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	Сентябрь
4	Провести экскурсию по библиотеке с 1 классом	Сентябрь
5	Устная реклама– во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях	Постоянно

Профессиональное развитие		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в районных семинарах школьных библиотекарей.	В методические дни
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека» - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года
3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года
4	Регулярное повышение квалификации на курсах	В течение года
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года
Массовая работа		
№	Содержание работы	Срок исполнения
Выставочная деятельность		
Цель: - Раскрытие фонда, пропаганда чтения. - Вызвать интерес к предмету через литературу. - Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.		
1	Плановые ежегодные выставки: - Вместе с нами к новым знаниям! - Твои помощники - справочная литература. - Для тех, кто хочет много знать. - Славные страницы Российской истории. - Быть здоровым модно и престижно.	В течение года
2	Выставки в помощь учебному процессу: •Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям
3	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей	В течение года
4	Выставка «Книги-юбиляры»	В течение года