

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 64»
366001, г.Грозный, ул. Садовая, 1 тел.: (928) 001-00-02,
e-mail:sosh-64grozny@mail.ru

Принято
на педагогическом совете
протокол №1
от 26.08.2022г.

Утвержден
Приказом директора
МБОУ «СОШ №64»
_____А.А.Джамаев
От 26.08.2022г. Пр. № 1

**ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «СОШ №64» г. ГРОЗНОГО
на 2022-2023 учебный год**

Цель:

Содействие воспитанию разносторонне развитой личности.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору информации;
3. Формирование бережного отношения к книге, к учебнику;
4. Организация комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

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;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы			
1	Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками в 2022 – 2023 учебном году	сентябрь	зав. библиотекой
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023– 2024 гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
4	Приём и обработка поступивших учебников; -запись в книгу суммарного учета; Запись в картотеку учебников; -штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией	в течение года	зав. библиотекой
5	Приём и выдача учебников (по графику)	май-июнь, август- сентябрь	зав. библиотекой
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	педагог - библиотекарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	в течение года	зав. библиотекой
8	Анализ обеспечения учебников на следующий год	в течение года	зав. библиотекой
Работа с фондом художественной литературы			
9	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду	постоянно	зав. библиотекой
10	Выдача изданий читателям	постоянно	зав. библиотекой
11	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	зав. библиотекой
12	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	зав. библиотекой
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно	зав. библиотекой
14	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	зав. библиотекой

2. Работа со списком экстремистских материалов

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы	август	педагог - библиотекарь
2	Заполнение журнала проверки фонда	август	педагог - библиотекарь
3	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	ежемесячно	педагог - библиотекарь

3. Комплектование фонда периодики

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2023г.	октябрь 2022	зав. библиотекой
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2023г.	апрель 2023	зав. библиотекой

4. Работа по сохранности фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомление родителей, обучающихся с порядком пользования школьными учебниками	сентябрь	классные руководители
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в год	зав. библиотекой
3	Подведение итогов рейдов: составление отчета, выявление классов, подпадающих под повторную проверку	2 раза в год	зав. библиотекой
4	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся	в течение года	зав. библиотекой
5	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в триместр	зав. библиотекой
6	Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного	сентябрь, май	зав. библиотекой

	года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года		
7	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	постоянно в течение года	зав. библиотекой
8	Инвентаризация учебного фонда	в течение года	зав. библиотекой

5. Работа с пользователями библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технический персонал	постоянно	зав. библиотекой
2	Перерегистрация пользователей библиотеки: - ведение «Тетради регистрации пользователей» в электронном виде	в течение года	зав. библиотекой
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно	педагог - библиотечарь
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно	педагог - библиотечарь
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
Индивидуальная работа			
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
7	Беседы с читателями о прочитанных книгах	постоянно	педагог - библиотечарь
Работа с педагогическим коллективом			
8	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	периодически	педагог - библиотечарь
9	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	декабрь-февраль	педагог - библиотечарь
10	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методического дня.	в течение года	педагог - библиотечарь
11	Информирование кл. руководителей о пользовании библиотекой обучающимися	в течение года	зав. библиотекой

6. Справочно-библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей библиотеки	в течение года	педагог - библиотекарь
2	Ведение журнала учёта библиографических справок	в течение года	педагог - библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	в течение года	педагог - библиотекарь
4	Обзоры новых книг	по мере поступления	педагог - библиотекарь
5	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся начальной школы	в течение года	педагог - библиотекарь
6	Оформление книжных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение года	зав. библиотекой

7. Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	«Начни год с книгой» Акция в рамках регионального проекта «Год чтения»	сентябрь	педагог - библиотекарь
2	Анкетирование учащихся с целью выявления читательских интересов	сентябрь	педагог - библиотекарь
3	Цикл мероприятий к Международному дню школьных библиотек		
	«Книжный город» экскурсия в библиотеку 1 классов	октябрь	педагог - библиотекарь
	«Мои любимые книги» - беседа-диспут	октябрь	зав. библиотекой
	Акция «Подари книге вторую жизнь»	октябрь	зав. библиотекой
	Конкурс рисунков «Литературный вернисаж» (5-8 классы)	октябрь	зав. библиотекой
	Рейд по проверке сохранности учебников «Как живешь учебник?»	октябрь	зав. библиотекой
4	Книжно-иллюстративная выставка на тему: «Славься, мое Отечество!»	01-04 ноября	зав. библиотекой
5	«Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». 2 класс	ноябрь	педагог - библиотекарь
6	Книжная выставка «Сказки для больших и маленьких» посвященная 135-летию со дня рождения С.Я. Маршака (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика	31.10 – 03.11	зав. библиотекой
7	Акция «Приведи друга!»	ноябрь	педагог -

			библиотекарь
8	«Символы России» выставка	08 – 12 декабря	зав. библиотекой
9	Структура книги. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, развитие интереса к чтению 3 класс	декабрь	педагог - библиотекарь
10	Книжная выставка «Успенский и его друзья» посвященная 85-летию со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, драматурга и автора детских книг.	19-22 декабря	зав. библиотекой
11	Фото-флешмоб «Время-читать!»	декабрь	педагог - библиотекарь
12	Книжная выставка «Великий сказочник мира» посвященная 395-летию со дня рождения французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703).	10-13 января	зав. библиотекой
13	Викторина по сказкам Ш. Перро	январь	педагог - библиотекарь
14	Конкурс на лучшую книжную закладку	январь	зав. библиотекой
15	Книжная выставка «Великий провидец» посвященная 195-летию со дня рождения французского писателя-фантаста Жюль Верна (1828-1905)	2 февраля	зав. библиотекой
16	Конкурс чтецов «Живая классика» 5 - 10 классы	февраль	зав. библиотекой
17	«О доблестях, о подвигах, о славе...» книжная выставка	17 - 23 февраль	зав. библиотекой
18	Всемирный день чтения вслух. Акция «Читаем вместе, читаем вслух»	1 марта	
19	Книжная выставка «Женщины-легенды», посвящённая к Международному женскому дню	02 - 08 марта	зав. библиотекой
20	Цикл мероприятий к неделе детской книжки		
	Книжная выставка «Вот компания какая!» посвященная 110-летию со дня рождения советского поэта, детского писателя, драматурга, автора Государственного гимна России Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009).	06-12 марта	зав. библиотекой
	Литературные именины «В весёлой и доброй стране Михалкова»	март	педагог - библиотекарь
	Викторина «В мире книг»	март	педагог - библиотекарь
	Конкурс рисунков «Сказочный	март	педагог -

	калейдоскоп»		библиотекарь
21	Литературная встреча «Сказочник датского королевства»	2 апреля	педагог - библиотекарь
22	Книжная выставка «В числе вечных и великих» посвященная 200-летию со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)	06-12 апреля	зав. библиотекой
23	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Цель: заинтересовать учащихся справочной литературой, научить самостоятельной работе с ней. 4 класс	апрель	педагог-библиотекарь, кл. рук.
24	Книжная выставка «Бекалахь ненан мотт»	20-25 апреля	зав. библиотекой
25	«Память плавающих лет». Выставка книг	май	зав. библиотекой
26	Всероссийский день библиотек. Экскурсия в РДБ имени С.Михалкова	май	зав. библиотекой
27	Подведение итогов конкурса «Лучший читатель школьной библиотеки»	май	зав. библиотекой
28	Подведение итогов конкурса «Самый читающий класс»	май	зав. библиотекой

8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Освоение информации из профессиональных изданий	в течение года	зав. библиотекой
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей	в течение года	зав. библиотекой
3	Участие в вебинарах и онлайн - конференциях	в течение года	зав. библиотекой
4	Посещение семинаров, участие в мероприятиях, проводимых методическим объединением школьных библиотекарей города	по мере их проведения	зав. библиотекой

9. Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	май	зав. библиотекой
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	июнь	зав. библиотекой
3	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно	зав. библиотекой
4	Проведение санитарного дня	ежемесячно	зав. библиотекой

