



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
администрации Ханты-Мансийского района
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»



628521, Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ- Югра,
Ханты-Мансийский район
п. Бобровский, ул. Лесная, д. 17
Тел / факс: 8(3467) 375-7-16

.....

Утверждено
Директор МКОУ ХМР СОШ п. Бобровский

Приказ № 186-О от 31.08.2023 года

План работы школьной библиотеки МКОУ ХМР СОШ п. Бобровский
на 2023-2024 учебный год.

Основные цели библиотеки

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических особенностей учащихся.

Основные задачи библиотеки

- Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов;
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
- Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей;
- Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств;
- Накопление банка педагогической информации школы;
- Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и педагогов.

Основные функции библиотеки

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует их поиск и выдачу.
3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы.
4. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе.
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** – библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Организация библиотечного обслуживания.

- Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.
- Выполнение тематических и информационных выставок.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности
- Поддержка и обеспечение учебно-воспитательного процесса школы путем библиотечного обслуживания читателей библиотеки:
 - на абонементе
 - в читальном зале
- Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий.
- Приобщение учеников к массовому чтению художественной литературы, способствовать самообразованию школьников, учителей
- Пропагандировать и рекламировать библиотечный фонд книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

Индивидуальная работа с читателями:

- Перерегистрация и запись новых читателей
- Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
- Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- Проведение индивидуальных бесед о прочитанном, о новинках

Массовая работа с читателями:

- Индивидуальное информирование педагогов о новых поступлениях
- Выступления на совещаниях и педагогических советах по организации детского чтения
- Обзоры педагогической периодики на МО
- Выставки-обзоры поступающих новинок
Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
- Пропаганда библиотечно-библиографических знаний
- Стимулирование интереса к чтению
- Литературно-творческие игры, увлекательные путешествия с героями книг.
- Интеллектуальные игры, викторины, конференции
- Обзор посещаемости библиотеки

Формирование библиотечного фонда.

Продолжить комплексную автоматизацию повседневной деятельности школьной библиотеки.

Изучение состава фонда и анализ его использования;

Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд);

Работа с фондом: проверка расстановки книжного фонда

Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки;

Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации

Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам, в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов.

Работа по сохранности фонда:

проверка возвращаемых документов

обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке

организация работ по мелкому ремонту изданий

составление списков должников, извещение классных руководителей

обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

Работа с учебным фондом.

Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год.

Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств,

перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам
Ведение журнала выдачи учебников.
Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений.
Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024-2025 год администрацией школы
Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа
Прием и техническая обработка поступивших учебников; оформление накладных, запись в книгу суммарного учета; штемпелевание; оформление картотеки на бумажных и электронных носителях.
Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
Размещение новых учебников в фонде
Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ
Работа по мелкому ремонту учебной литературы, с привлечением учащихся школы.
Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.
Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.
Сбор, расстановка учебной литературы
Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы
Работа с классными руководителями, учащимися о необходимости приобретения недостающих учебников и учебных пособий

Работа с родителями:

Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой
Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки
Предоставление родителям информации об учебниках и учебных пособиях, необходимых школьникам к началу учебного года.

Работа с педагогическим коллективом

Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.
Оказание методической помощи к уроку
Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.

План-сетка работы библиотеки с читателями

Месяц	БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ	ВЫСТАВКИ	МЕРОПРИЯТИЯ
Сентябрь	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. (1 класс)	8 сентября – 100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова, народного поэта Дагестана (1923-2003)	2023 Год педагога и наставника в России.
Октябрь	Структура книги. Кто и как создаёт книги. Как читать книги. (2 класс)	7 октября – 100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова, советского поэта и прозаик (1923-2004)	Выставка «Для тех, кто учится читать» (1-2 класс)
Ноябрь	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. (3 класс) Подготовка аннотаций, рецензий, отзывов на книгу. (11 класс)	9 ноября – 205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева, писателя (1818-1883)	Международный день учителя
Декабрь	Газеты и журналы для детей (4 класс) Оформление списка литературы по теме исследования (10 класс)	5 декабря – 220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева, поэта (1803-1873)	«Югра – наш край родной!»
Январь	Урок творчества «Мир зверей и птиц сходит со страниц». (5 класс) Художественная литература для старших подростков. (9 класс)	22 января – 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара, писателя (1904-1941)	Выставка детских журналов. (1 – 5 класс)
Февраль	Справочная литература. Роль и значение. Порядок пользования. (6 класс) Правила конспектирования (8 класс)	13 февраля – 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова, русского писателя, баснописца (1769-1844)	Выставка ко дню Героев Отечества

Март	Оформление реферата, конспекта, доклада (7 класс) Твои первые словари и энциклопедии (1 класс) Проблемы подростков в современном мире (6 класс)	2 марта – 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского, педагога и писателя (1824-1871)	«Прочтите – это интересно». (6 -11 класс)
Апрель	Как читать книги (2 класс) Художественная литература (4 класс)	23 апреля- 460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, английского драматурга и поэта (1564-1616)	Неделя детской книги 2 апреля – Международный день детской книги День космонавтики
Май	Роль книги в жизни общества. (5класс)	16 мая -100 лет назад вышел литературно-художественный журнал для детей «Мурзилка» (1924)	«Им выпала честь прикоснуться к победе!» (1-11класс)

