

« Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 2» \_\_\_\_\_ О.Н. Лихачева

*Приказ № 210  
от 30.08.2023*



## План работы школьной библиотеки

на 2023 – 2024 - МБОУ « СОШ № 2»

Педагог – библиотекарь: - Тихонова Т.

## Годовой план работы библиотеки

«Школа без хорошей библиотеки  
так же противоестественна,  
как квартира без кухни».  
Я.А. Андерсон

### 1 Основные задачи библиотечно-информационного центра (БИЦ)

1. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей — педагогов и родителей обучающихся.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов и пр.).
5. Накопление банка педагогической информации школы.
6. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.
7. Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.

### 2. Направления деятельности и основные функции библиотечно-информационного центра

#### **Направления деятельности БИЦ**

1. Пополнение банка педагогической информации.
2. Разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения.
3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из БИЦ.
4. Создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое.
5. Оказание учителям практической помощи при проведении занятий на базе БИЦ с использованием различных информационных средств обучения.
6. Создание (на основе имеющихся в ВИЦ методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
7. Создание условий для чтения книг и периодических изданий, для работы с компьютерными программами и CD-технологиями.

#### **Основные функции БИЦ:**

- **образовательная** (поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития);
- **информационная** (предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);
- **культурная** (организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов).

### 3. Планирование работы по формированию фонда БИЦ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</b>			
1	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников);</li> <li>• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</li> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</li> <li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>• прием и обработка поступивших учебников:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформление накладных;</li> <li>— запись в книгу суммарного учета;</li> <li>— штемпелевание;</li> <li>— оформление картотеки;</li> <li>— занесение в алфавитный каталог</li> </ul> </li> </ul>	Май — август	библиотекарь Тихонова Т.Д.
2	Прием учебников	По отдельному графику	библиотекарь Тихонова Т.Д.
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление и постоянное обновление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»	Май, постоянно в течение учебного года	библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	Август — первая декада сентября	библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Вторая декада сентября	библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	Постоянно	библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	Один раз в полугодие	библиотекарь
8	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	Постоянно	библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	Постоянно	библиотекарь
10	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник — твой помощник и друг»	Постоянно	библиотекарь
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	Постоянно	библиотекарь

2	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду	Постоянно	библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	библиотекарь.
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в выданных изданий	Постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива БИЦ и учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	Постоянно	библиотекарь.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	библиотекарь
8	Оформление новых разделителей: • в читальном зале (полочные разделители по темам и классам); • в книгохранилище (по новым отделам, по алфавиту, с портретами писателей)	октябрь	библиотекарь
<b>Справочно-библиографическая работа</b>			
1	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, пред-метам и классам	Сентябрь — ноябрь	библиотекарь.
2	Разработка схемы работы БИЦ и графика занятости читального зала	Сентябрь — октябрь	библиотекарь
3	Создание электронного алфавитного каталога художественно-методических изданий	Декабрь — март	библиотекарь
<b>Работа с читателями</b>			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	библиотекарь Тихонова Т.Д.
2	Обслуживание читателей в школьной библиотеке	Постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	Постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в БИЦ (художественных, справочных, научно-методических)	Постоянно	библиотекарь
5	Ведение рейтинга самых популярных изданий «Десять любимых книг» (оформление выставки)	Постоянно	библиотекарь
6	Оформление выставки одной книги «Это новинка!»	Ноябрь, далее постоянно	библиотекарь
7	Заседания школьного библиотечного актива	Ежемесячно	библиотекарь.
<b>Работа с родительской общественностью</b>			
1	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в БИЦ из управления образования и приобретенных на субвенции	Сентябрь	библиотекарь
2	Организация выставки «Эти книги вы нам подарили»	Ноябрь	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах	Постоянно	библиотекарь.
2	Консультационно-информационная работа с методическими	Май, август	библиотекарь

	объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году		
3	Участие в организации Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	Совместно со школой	библиотекарь
4	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации на электронных носителях	Постоянно	библиотекарь
<b>Работа с обучающимися</b>			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы БИЦ	Постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	Постоянно	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в БИЦ, о культуре чтения	По факту записи	библиотекарь.
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в библиотеке	Октябрь	библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	Постоянно	библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	Постоянно	библиотекарь
7	Проведение акции «Летнее чтение с увлечением» (подбор списков литературы для дополнительного изучения предметов)	Апрель — май	библиотекарь
8	Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы в период летних каникул)	Апрель — май	библиотекарь
<b>Массовая работа</b>			
1	Организация выставки «Что я знаю о «ОГЭ?»	Ноябрь — Декабрь	библиотекарь
2	«Наша методическая копилка». Выставки учебных изданий к предметным неделям	Постоянно	библиотекарь
3	Организация выставки «История государственной символики России»	Январь	библиотекарь
4	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков	Постоянно	библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	Февраль	библиотекарь
6	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	Март	библиотекарь
7	Организация выставки «2024 год-год охраны окружающей среды»	Апрель	библиотекарь
8	Организация выставки «Наше здоровье в наших руках»	Апрель	библиотекарь
9	Обзор статей газет и журналов «Саша и Маша».	Постоянно	библиотекарь
10	Сбор картотеки журнально-газетных статей по теме «Наша планета в экологической опасности»	Постоянно	библиотекарь
11	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	По плану	библиотекарь
<b>Реклама библиотеки</b>			
1	Создание комфортной среды в БИЦ	Постоянно	библиотекарь
2	Разработка и размещение эмблемы БИЦ	Сентябрь — октябрь	библиотекарь
3	Разработка и изготовление визитной карточки БИЦ	Ноябрь - декабрь	библиотекарь.

4	Устная рекламная деятельность (во время перемен, на классных часах, классных и родительских собраниях)	Постоянно	библиотекарь
5	Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотечно-информационным центром)	Постоянно	библиотекарь
6	Оформление альбома-летописи «Библиотека нашей школы»	Постоянно	библиотекарь
7	Оформление информационных :Буклетов» • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в БИЦ»; • «Правила пользования компьютером в БИЦ»	Март	библиотекарь
8	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	Постоянно	библиотекарь
9	Оформление выставки «Литературный герой», посвященной книгам-юбилеям	Постоянно	библиотекарь
10	Оформление выставки «Книги» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации, рекомендуемый школьникам к самостоятельному прочтению»	январь	библиотекарь
<b>Организационная работа</b>			
1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	Постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	Постоянно	библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района .	Постоянно	библиотекарь
4	Создание «Книги отзывов о работе БИЦ»	Май	библиотекарь
<b>Профессиональное развитие заведующего БИЦ</b>			
1	Самообразование: • Чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе»; • Изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ	Постоянно	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации	Постоянно	библиотекарь
3	Повышение квалификации на семинарах в РМО.	Постоянно	библиотекарь
4	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	библиотекарь