

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Крайновская средняя общеобразовательная школа»



Утверждаю:
Директор МКОУ
«Крайновская СОШ»
Раджабов М.Г.

План работы библиотеки МКОУ «Крайновская СОШ» на 2022-2023 учебный год



№	Содержание работы	Сроки выполнения
	Работа с учебным фондом	
	Чтение и обработка поступающих новых учебников, размещение учебников в фонд	
	Осуществление контроля над выполнением	

Педагог-библиотекарь: Раджабова Р.М.

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основные цели библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
6. Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

Основные функции библиотеки:

- Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная - библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

№	Содержание работы	Сроки исполнения
Работа с учебным фондом		
1	Приём и обработка поступивших новых учебников. Расстановка учебников в фонде. Осуществление контроля над выполнением	По мере поступления

	сделанного заказа на новые учебники	
2	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
3	Приём и выдача учебников на 2022-2023 учебный год согласно графику выдачи учебников.	Август – сентябрь
4	Ведение и корректировка ведомости выдачи учебников.	Постоянно
5	Инвентаризация учебного фонда в начальной школе.	Сентябрь- октябрь
6	Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ.	Сентябрь- октябрь
7	Работа по сохранности учебной литературы. Проведение рейдов по проверке состояния учебников в начальной и средней школе : «Учебнику - долгую жизнь». Анализ по результатам проверки.	Сентябрь- декабрь - март
8	Оформить стенд «Учебник — твой помощник и друг» (О бережном отношении к учебникам).	октябрь
9	Анализ обеспечения учебников на 2022-2023 учебный год Выступление на совещании при директоре с результатами анализа .	сентябрь
10	Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования.	январь
11	Подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году.	февраль
12	Формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации на 2022-2023 учебный год	Февраль
13	Согласование и утверждение бланка – заказа на 2022-2023 учебный год с администрацией школы.	март
14	Оформление заявки на приобретение учебной литературы. Работа с книготоргующими организациями по оформлению заказа на новые учебники на 2022-2023 учебный год	Март- июль
15	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом 2022-2023 учебном году, для учащихся и их родителей в начальной и средней школе.	апрель

16	Сбор учебников по классам, согласно графику приема учебников. Подписание обходных листов учащимся 9 классов.	Май- июнь
17	Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы.	июнь
18	Составление заказа на недостающие учебников и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год , руководствуясь существующей нормативно-правовой базой и образовательной программой учреждения.	Сентябрь - октябрь
19	Пропаганда акции «Учебник - в дар школе».	октябрь- май
20	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом.	постоянно
21	Информирование учителей о новой учебной и методической литературы, педагогических журналах.	В течении года
22	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением актив учащихся.	в течение учебного года
Работа с библиотечным фондом		
1	Выдача изданий читателям	постоянно
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду.	в течение года
3	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки в начальной и средней школе.	в течение года
4	Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	В течении года
5	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течении года
6	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
7	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течении года
8	Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; Работа с задолжниками.	В течении года

Организация библиотечного обслуживания

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Выдача учебной литературы	Август
3	Перерегистрация и запись новых читателей .	Сентябрь- октябрь
4	Прием и выдача документов читателям библиотеки начальной и средней школы	постоянно
5	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	по требованию читателей
6	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг. беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации, знакомство с расстановкой книжного фонда; рекомендательные беседы при выборе книг	постоянно
7	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	постоянно
8	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно
9	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в четверть
11	Обновить оформление библиотеки в средней и начальной школе. Обновить все постоянно действующие стенды и выставки.	Сентябрь-октябрь
Информационно – библиографическая работа		
1	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	постоянно
2	Ведение тетради учёта библиографических справок	постоянно
3	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями	Постоянно

Информационная работа

1	Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений: «Премьера: новые книги».	По мере поступления
2	Открытый просмотр новых журналов для учителей с обзором.	По мере поступления
3	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	по требованию читателей
4	Книжная выставка для учащихся: «Книга в учёбе – спутник и друг» к предметным неделям.	ноябрь
5	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся.	постоянно
6	Обновить информационный стенд «Библиотека».	сентябрь
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний		
1	Библиотечный урок: Первое посещение библиотеки: «Экскурсия по книжному городу». Правила общения с книгой: «Книжкина мастерская» (1 класс)	ноябрь
2	Библиотечный урок: Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) (1-4 и 5-6 класс)	Октябрь-ноябрь-декабрь
3	Библиотечный урок: «Путешествие в мир книг и знаний». Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира (3-4 класс)	январь
4	Библиотечный урок: «Словари – наши помощники» (4-5 класс)	февраль
5	Беседа. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	Сентябрь - октябрь
6	Беседа о сохранности учебников. «Какой я ученик, расскажет мой учебник» (5-6 класс)	Сентябрь - октябрь

Информационная работа с педагогами:

1	Обеспечение педагогов учебниками, дополнительной и методической литературой.	По запросам
2	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов.	Май- Август
3	Предоставление информации классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках.	Август- Сентябрь
4	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы.	По мере поступления

Информационное обслуживание родителей

1	Размещение информации для родителей на библиотечной странице сайта школы .	В течении года
2	Работа с родителями по комплектованию фонда в рамках акции «Учебник - в дар школе».	Март - апрель
3	Выступление на родительских собраниях с информацией о бережном отношении к школьным учебникам учащихся.	Сентябрь - ноябрь
4	Предоставление справочной информации.	По мере необходимости
5	Информация о покупке учебников на новый учебный год по классам.	Март - апрель
6	Составить списки учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родителей 1- 9 классов.	Март - апрель

Повышение квалификации

1	Посещение открытых уроков учителей.	В течении года
2	Участие в заседаниях, семинарах районного методического объединения библиотекарей района.	По плану
3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	В течении года
4	Изучение профессиональной литературы.	В течении года
5	Анализ работы за 2022-2023 учебный год	май
6	Составить план работы библиотеки на новый 2022-2023 учебный год	июнь

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
 - Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

План работы библиотеки
МКОУ «Крайновская СОШ»
на 2022-2023 учебный год