

Утверждаю
Директор МКОУ «Акайтилинская
СОШ»
Губаханов Л. А. _____
«__» _____ 2023 г.

**План
работы библиотеки
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Акайтилинская средняя
общеобразовательная школа»
на 2023/2024 учебный год**

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

1.Работа с учебным фондом

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	1-11	август - сентябрь 2023	Абакарова И. Д.	
2	Работа по приобретению недостающих учебников.		февраль – март 2024	Абакарова И. Д.	
3	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах;		по мере поступления	Абакарова И. Д.	
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».		в течение года	Абакарова И. Д.	
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	Абакарова И. Д.	
6	Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников » (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.		август 2023	Абакарова И. Д.	
7	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных		август 2023	Абакарова И. Д.	

	программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).				
8	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	Абакарова И. Д.	
9	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	1-11	сентябрь 2023; май 2024	Абакарова И. Д.	
10	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	Абакарова И. Д.	
11	Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам.		в течение года	Абакарова И. Д.	
12	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	Абакарова И. Д.	
13	Составление списка учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность). Издание приказа по школе.		август 2023	Абакарова И. Д.	
14	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2023	Абакарова И. Д.	
15	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	Абакарова И. Д.	
16	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	Абакарова И. Д.	
17	Работа с АИС «Книгозаказ».		в течение года	Абакарова И. Д.	

2. Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: • к художественному фонду; • к фонду периодики	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	Абакарова И. Д.	
4	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы. Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
5	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
7	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).		в течение года	Абакарова И. Д.	
8	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
9	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания.		в течение года	Абакарова И. Д.	
10	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	Абакарова И. Д.	
11	Оформление новых разделителей и полочных выставок.		в течение года	Абакарова И. Д.	
12	Оформление подписки периодических изданий		ноябрь	Абакарова И. Д.	

13	Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).		в течение года	Абакарова И. Д.	
----	--	--	----------------	-----------------	--

3. Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

1. Индивидуальная работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование).	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-9	в течение года	Абакарова И. Д.	
6	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Абакарова И. Д.	
7	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
8	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
9	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1	в течение года	Абакарова И. Д.	

10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	
11	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-11	в течение года	Абакарова И. Д.	

2. Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;
- организация и проведение экскурсий, классных часов;
- участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;
- проведение библиотечных уроков;

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Правовое воспитание: - выставка «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба -выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права»	1-11 1-11 7-8 5-6	ноябрь декабрь декабрь декабрь	Абакарова И. Д.	
2	Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»; -дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»	1-11 5-6 8-11 9 1-11	ноябрь февраль ноябрь февраль октябрь	Абакарова И. Д.	
3	Военно-патриотическое воспитание -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске» ; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - выставка «Афганистан болит любой душе...»	1-11 5-6 1-11 6 7-8 8-9 1-11 1-11 1-11	май май январь декабрь декабрь декабрь декабрь декабрь февраль	Абакарова И. Д.	

4	Нравственно-этическое воспитание - урок добра «Добрым словом друга согреем»; - час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; - час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;	5-6 6 1-11 5	ноябрь ноябрь сентябрь февраль	Абакарова И. Д.	
5	Работа в помощь учебному процессу -выставка «Язык моих предков угаснуть не должен» -экскурсия «В храме умных мыслей» -час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» -выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть» -урок библиотечной грамотности «Я и словарь» - игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной» - выставка «К сокровищам родного слова» -библиотечный час «Книга и ее создатели» - беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»; -час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней»	1-11 2 8 1-11 5 6 1-11 6 3 6-7 1-11	февраль октябрь февраль ноябрь ноябрь ноябрь февраль январь октябрь сентябрь май	Абакарова И. Д.	

Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		в течение года	Абакарова И. Д.	
2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и новинках художественной литературы.		по мере поступления	Абакарова И. Д.	
3	Информационное сопровождение предметных недель.		в течение года	Абакарова И. Д.	.

4	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		в течение года	Абакарова И. Д.	
5	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.		сентябрь 2023	Абакарова И. Д.	
6	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).		август 2023	Новикова Н.В.	

Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.		в течение года	Абакарова И. Д.	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.		в течение года	Абакарова И. Д.	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.		в течение года	Абакарова И. Д.	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).		в течение года	Абакарова И. Д.	
7	Публикация своих разработок в ИНТЕРНЕТ – ресурсах.		в течение года	Абакарова И. Д.	

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2023-2024 учебный год.		май-июнь	Абакарова И. Д	
2	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год.		май-июнь	Абакарова И. Д	
4	Ремонт книг с привлечением учащихся.		в течение года	Абакарова И. Д	
5.	Ведение библиотечной документации.		в течение года	Абакарова И. Д	
6.	Проведение ежемесячных санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.		в течение года	Абакарова И. Д	