

Согласовано:
Зам.директора по ВР
Т.Л.Косопалова

Утверждаю:
Директор МБОУ Кулешовской СОШ №16
А.Л.Микаэлян

_____ 10.09.2023 г.

_____ 10.09.2023 г.

Примерный план

работы библиотеки

на **2023-2024** учебный год

МБОУ Кулешовская СОШ № 16

1. Основные задачи библиотеки:

1. *Активизировать читательскую активность учащихся. Вести более тесную работу с учителями для привлечения учащихся в библиотеку.*
2. *Пополнить фонд новой художественной и детской литературой.*
3. *Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.*
4. *Формировать эстетическую и экологическую культуру, и интерес к здоровому образу жизни. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.*
5. *Уделить внимание информационной работе, размещать больше информации о библиотеке на школьном сайте, оформлять стенд в учительской.*

2. Основные функции библиотеки :

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. Организация и содержание библиотечного обслуживания

1. Привлечение читателей в библиотеку:

- Создание комфортных условий: ремонт, оформление	август
- Проведение бесед о библиотеке по классам и индивидуально	сентябрь
- Дифференцированное обслуживание читателей с максимальным учетом интересов пользователя	в течение года
- Экскурсии в библиотеку учащихся 1 класса	сентябрь
- Проведение праздника «Посвящение в читатели» для первоклассников	январь
- Оформление книжных выставок, информационных и рекламных листов	в течение года
- Информирование читателей обо всех мероприятиях, проводимых в библиотеке	в течение года
- Проведение презентаций, конференций, конкурсов, викторин	в течение года
- Организация мероприятий к «Неделе Детской книги»	апрель
- Регулярное обновление информации в разделе «библиотека» на школьном сайте, в фойе школы информация « Прочитай, это интересно».	в течение года

2. Руководство чтением:

- Проведение рекомендательных бесед при выдаче литературы	в течение года
- Изучение интересов читателей путем анкетирования, устного опроса	в течение года
- Проведение анализа читаемости по читательским формулярам начальных классов	в конце четвертей
- Поддержание контакта с учителями начальных классов, предметниками, с целью выявления слабочитающих детей	в течение года
- Тематические книжные выставки	в течение года
- Библиографические обзоры	в течение года
- Контакт с родителями	в течение года

3. Выставочная работа:

- День знаний	1 сентября
100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004), советского поэта	7 сентября
195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя	9 сентября
Международный день животных	4 октября
Международный день учителя	5 октября
200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1866), русского писателя	8 октября
Всероссийский день чтения	9 октября
85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя	14 октября
«День матери России»	17 ноября
День Конституции Российской Федерации	12 декабря
120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя	22 января
130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя	11 февраля

255 лет со дня рождения баснописца Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)	13 февраля
-Международный день дарения книг (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию);	14 февраля
День защитников Отечества	23 февраля
- « Мы против наркотиков » к Международному дню борьбы с наркотиками	март
Международный день чтения вслух	4 марта
Международный женский день	8 марта
90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), Первого космонавта	9 марта
День смеха	1 апреля
Международный день детской книги	2 апреля
Всемирный день здоровья	7 апреля
Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля
460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира (1564-1616), английского драматурга, поэта	23 апреля
Книжная выставка ко дню Великой Победы	9 мая
Международный день семьи	15 мая
Общероссийский День библиотек	27 мая
«Абитуриент. Куда пойти учиться?»	май

В 2024 году исполняется:

100 лет со дня выхода первого номера детского журнала «Пионер» (15 марта 1924г.)

190 лет со времени выхода сказки Петра Павловича Ершова «Конёк-Горбунок» (1834)

170 лет со времени выхода повести И.С. Тургенева «Муму» (1854)

Краеведческие даты:

2023г

325 лет со дня основания Петром I города Таганрога (1698 г.)

160 лет Ростовскому театру драмы имени Горького. 60 лет назад (1963) – завершено восстановление театра после войны. Спектаклем «Варвары» по пьесе М. Горького открыт первый послевоенный сезон.

85 лет Ростовскому областному музею изобразительных искусств (1938).

2024г

1 февраля – 90 лет со дня открытия Ростовского областного театра кукол.

95 лет назад (1929 – 1933) был создан ботанический сад Ростовского государственного университета.

4. Проведение библиотечных уроков для первых классов « Знакомство с библиотекой».

Февраль

Проведение библиотечных уроков в начальной школе.

в течение года

5. Виртуальные выставки в фойе школы

в течение года

6. Справочно-библиографическая работа:

- Составление рекомендательных списков Internet -сайтов, имеющих информацию о ФГОС (рекомендации, методические конструкторы, УМК, сценарии уроков, контрольно-измерительные материалы, программы и т.п.)	в течение года
- Работа с традиционной и электронной «Картотекой учета учебников»	в течение года
- Работа с электронной «Картотекой нормативных документов»	в течение года
- Работа с электронной «Картотекой методических материалов»	в течение года

7. Работа с активом читателей

Согласно «Положению о библиотеке», актив читателей библиотеки помогает следить за порядком на абонементе, дисциплиной в читальном зале, а также оказывает помощь в:

1. обработке поступающей литературы;
2. проверке состояния учебников по классам;
3. работе с должниками;
4. проведении массовых мероприятий;
5. работе «Книжкиной больницы».

8. Работа с педагогическим коллективом

- Информирование о поступлениях в фонд	в теч. года
- Обеспечение учебниками и методической литературой	сентябрь
- Организация выставок методической литературы по вопросам ФГОС	октябрь декабрь март
- Помощь педагогическим работникам в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д., посвященных ФГОС	в теч. года
- Работа со слабочитающими детьми	в теч. года
- Ознакомление с «Федеральным перечнем учебников»	февраль
- Контакт с классными руководителями	в теч. года
- Помощь в подготовке и проведении школьных и классных мероприятий	в течение года
- Выполнение информационных запросов	в теч. года
- Информирование о должниках и работа с ними	в теч. года

9. Организация книжного фонда

1. Работа с фондом учебной литературы:

- Прием и выдача учебной литературы	май-июнь август-сентябрь
- Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками. Составление отчетных документов	июнь, сентябрь
- Проверка фонда с целью удаления неиспользуемых и ветхих изданий	сентябрь
- Участие в межшкольном обмене учебниками	август,

	сентябрь
- Своевременное получение новых учебников, их техническая обработка, внесение в картотеку и т.п.	в течение года
- Оформление актов на списание учебников	октябрь
- Информирование администрации о состоянии учебного фонда и потребностях приобретения учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС и Федеральным перечнем, рекомендованных и допущенных учебников	ноябрь
- Инвентаризация фонда учебников	ноябрь
- Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно методическую литературу по ФГОС, рекомендованную Министерством образования и науки РФ	ноябрь декабрь
- Составление совместно с руководителями МО и учителями предметниками заказа на учебники и методическую литературу с учетом их пожеланий и имеющихся в фонде учебников, соответствующих требованиям ФГОС	февраль
- Согласование и утверждение бланка-заказа с администрацией школы по комплектованию библиотеки	март
- Проверка состояния учебников у учащихся	октябрь февраль
- Ведение строгого учета выдачи учебников, утери, порчи и т.п.	в теч. года

2. Работа с книжным фондом:

- Выборочная инвентаризация ценных изданий	октябрь
- Оформление подарочных изданий	в течение года
- Расстановка книг для внеклассного чтения	сентябрь

- Проверка фонда с целью удаления ветхих и устаревших по содержанию изданий	в течение года
- Ремонт ветхих изданий	январь июнь
- Ведение строгого учета выдачи, утери, порчи книг	в течение года
- Оформление подписки	декабрь май

10 . Связь школьной библиотеки с другими библиотеками

- Координирование работы (План проведения Недели детской книги, План проведения библиотечных уроков) с сельской библиотекой;
- Осуществление связи с другими школьными библиотеками района (обмен опытом работы, обмен учебной литературой);

11 . Повышение квалификации

- Посещение методических мероприятий по проблемам ФГОС;
- Участие в семинарах, проводимых методическим объединением школьных библиотекарей;
- Изучение профессиональной литературы: новых нормативных документов, инструкций и т.п.;
- Совершенствование знаний по использованию различных цифровых источников информации.

Педагог-библиотекарь

А.С. Снегирь