



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
КАРАЧАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МБОУ «СОШ а. Верхняя Мара»



Утверждаю

Директор школы

Гаджаева О.У.

**План работы школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год**

Составитель: педагог-библиотекарь Кушетерова Ф.Дж

2023 год

Анализ работы школьной библиотеки за 2022/2023 год.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно-информационным аппаратом, используют ИНТЕРНЕТ – ресурсы (под руководством библиотекаря). Библиотекарь постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых библиотечных пользователей. В библиотеке систематически ведется «Дневник работы библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве читателей, об объеме выданной литературы и распределении их по отделам ББК.

Главная цель работы библиотеки - научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску и анализу материала, привить интерес к книге и чтению. Работа школьной библиотеки в 2022/2023 учебном году была направлена на реализацию следующих задач:

-обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах;

-формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

-обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;

-сбор, накопление и обработка информации и доведение её до читателя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;

-развитие содержательного общения между читателями, воспитание культуры общения;

-воспитание у учащихся бережного отношения к книге;

-пропаганда литературы о родном крае;

-пропаганда литературы в помощь усвоения школьной программы;

- развитие у детей интереса к учебе и книге;

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с педагогическим коллективом.
3. Формирование фонда школьной библиотеки.
4. Массовая работа.
5. Справочно-библиографическая работа.

Главная задача работы библиотеки состояла в следующем: оказать учащимся содействие в усвоении школьной программы, научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску информации, умению критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию. Школьная библиотека работала по привлечению учащихся к систематическому чтению, оказывая помощь в выполнении государственной программы обучения и воспитания школьников. В течение года проводилась работа по сохранности школьного библиотечного фонда.

Школьная библиотека прививала учащимся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода и в течение всей жизни.

Задачи, над которыми стоит работать в 2023/2024 году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.
7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Работать 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». Формировать фонд учебной литературы в соответствии с новым ФГОСом.

В дальнейшем нужно продолжить работу над повышением качества и доступности информации с использованием электронных носителей, провести чистку художественного фонда, вести работу по сохранности учебной литературы.

Общие выводы и предложения:

1. Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.
2. Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом и учащимися.
3. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературой, т.к. много устаревшей литературы.
4. Библиотека нуждается в полном обновлении фонда учебной литературы (в связи с принятием нового «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»)

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	Куштерова Ф.Дж.	
2.	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 11	февраль-март 2024	Куштерова Ф.Дж.	
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; -оформление документов в бухгалтерии;		по мере поступления	Куштерова Ф.Дж.	
4.	Работа с резервным фондом: -ведение учёта; - размещение на хранение; - предоставление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; -передача неиспользуемых учебников в другие школы с оформлением соответствующих документов; -получение и доставка необходимых учебников из других школ; -возврат в школы ранее взятых учебников;		июнь-сентябрь 2024	Куштерова Ф.Дж.	
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	Куштерова Ф.Дж.	
7.	Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную		август 2023	Куштерова Ф.Дж.	

	аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». Сверка фонда с Федеральным перечнем.				
8.	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».		август 2023	Куштерова Ф.Дж.	
9.	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	Куштерова Ф.Дж.	
10.	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	Куштерова Ф.Дж.	
11.	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-11	сентябрь 2023; май 2024	Куштерова Ф.Дж.	
12.	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда (по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
13.	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
14.	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости). Сдача макулатуры.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

2. Работа с фондом художественной литературы.

№ п / п	Содержание работы	Клас с	Срок выполнен ия	Ответств енный	Отм. о выполне нии
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.		по мере поступления	Куштерова Ф.Дж.	
5	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	Куштерова Ф.Дж.	
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
7	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	Куштерова Ф.Дж.	
8	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		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

15.	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	Куштеров а Ф.Дж.	
16.	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	Куштеров а Ф.Дж.	
17.	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2023	Куштеров а Ф.Дж.	
18.	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	Куштеров а Ф.Дж.	
19.	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.		в течение года	Куштеров а Ф.Дж.	
20.	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	Куштеров а Ф.Дж.	
21.	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	Куштеров а Ф.Дж.	

Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

1.Индивидуальная работа с читателями.

N п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. выпол. нение
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
8	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

	библиотеке»).				
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
13	Оформление новых разделителей и полочных выставок. • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
14	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»). -ежемесячное внесение дополнений в перечень экстремистских материалов, размещенный в библиотеке (в электронном варианте) с сайта Министерства юстиции; -регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.		в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

3.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 выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Правовое воспитание: - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории». -выставка «Ты - гордость наша, флаг КЧР»	1-9	ноябрь май	Кушетерова Ф.Дж.	
2	Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья «Без привычек вредных жить на свете здорово»; - выставка «Наркомания – беда века»	5-9	ноябрь февраль	Кушетерова Ф.Дж.	
3	Экологическое воспитание -выставка «Природы мудрые советы»; -беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»; -просмотр журналов о природе «Экология и мы»;	1-9 3	май октябрь	Кушетерова Ф.Дж.	
4	Национально-патриотическое воспитание -литературное чтение «А Россия – это Россия...»; - выставка «Наша сила в единстве»; - фотовыставка «Космос далекий и близкий»;	1-11	сентябрь ноябрь апрель	Кушетерова Ф.Дж.	
5	Краеведческое воспитание -фото-иллюстративная выставка «Любимая сердцем Республика»; - выставка – «Герои Карачая»;	1-9	сентябрь февраль	Кушетерова Ф.Дж.	
6	Военно-патриотическое воспитание -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления «Есть такая профессия – Родину защищать»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - выставка «Афганистан болит любой душе...»;	5-11 1-4 1-11	май январь февраль февраль	Кушетерова Ф.Дж.	

2. Групповая работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	Куштерова Ф.Дж.	
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: <ul style="list-style-type: none"> - 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; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой; 	1-11	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки.	1-9	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	1-9	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
5	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	1-9	декабрь	Куштерова Ф.Дж.	
6	Привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-9	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
7	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
8	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-9	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

7	<p>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставки к юбилеям писателей; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»; - библиотечный урок «Моя профессия – библиотекарь»; - выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; -выставка «С книгой по дорогам детства»; 	1-9 5-9 1-5 1-11	в течение года октябрь декабрь март май	Куштерова Ф.Дж.	
8	<p>Нравственно-этическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - урок добра «Добрый словом друг 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»; 	1-5 6 1-11 7-11	ноябрь сентябрь февраль	Куштерова Ф.Дж.	
9	<p>Работа в помощь учебному процессу</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставка «Язык моих предков угаснуть не должен» -час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» -библиотечный час «Книга и ее создатели» - беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»; - выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий) 	1-9 2 8 1-9 5	февраль октябрь февраль ноябрь	Куштерова Ф.Дж.	

Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1.	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
2.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
3.	Освоение информации из профессиональных изданий.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
4.	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
5.	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
6.	Прохождение очередной аттестации.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год.	май-июнь	Куштерова Ф.Дж.	
2	Составление плана работы на 2023 - 2024 учебный год.	май-июнь	Куштерова Ф.Дж.	
3	Ремонт книг с привлечением учащихся.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
4	Ведение библиотечной документации.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	

Перспективы развития библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Превращение школьной библиотеки в информационный центр.	в течение	Куштерова Ф.Дж.	
2	Эстетическое оформление библиотеки.	в течение года	Куштерова Ф.Дж.	
3	Приобретение учебной литературы и доведение обеспеченности до 100%.	в течение	Куштерова Ф.Дж.	
4	Создание комфортной библиотечной среды.	постоянно	Куштерова Ф.Дж.	