

Согласовано:

Зам. директора по УВР

МБОУ «Дубенская ООШ»

Занозина О.Ф.

«01»сентября 2023 г.

Утверждаю:

директор

МБОУ «Дубенская ООШ»

Шульмина Т.А.

«01»сентября 2023 г.

# **ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## **I. Цели и задачи:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в самообразовании путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Способствовать формированию у школьников представления информационной культуры и культуры чтения.
3. Анализ состояния фонда художественной и учебной литературы.
4. Обеспечение учебной литературой по заказам.

## **II. Основные функции библиотеки:**

1. Образовательная.
2. Информационная.
3. Культурная.

<b>№</b>	<b>Направление работы</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<b>Индивидуальная работа с читателями</b>	Изучение читательских интересов	Сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
		Анализ чтения	Январь-май	Библиотекарь Классные руководители
2.	<b>Воспитательная работа</b>	Час тихого чтения (1-2 класс)	Октябрь	Библиотекарь
		«Я здоровье берегу» (5-6 класс)	Март	Библиотекарь
3.	<b>Справочно-библиографическая работа</b>	Обновление алфавитного, систематического каталога.	Ноябрь-май	Библиотекарь
		Проведение библиотечно-библиографических уроков для учащихся.	Сентябрь-май	Библиотекарь
		Формирование справочно-библиографического аппарата: пополнение и редактирование алфавитного и систематических каталогов; редактирование картотеки периодических изданий и тематических картотек.	Сентябрь-май	Библиотекарь
4.	<b>Информационная работа</b>	Составление заказа на учебно-методические документы.	Декабрь-январь	Библиотекарь Зам. директора по УВР
		Обзор новых	По мере	Библиотекарь

		поступлений	поступления	
		Подбор материалов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	Октябрь-апрель	Библиотекарь
		Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.	В течение года	Библиотекарь
		Оформление выставок материалов для родителей на актуальные темы	В течение года	Библиотекарь
		Выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.	По плану школы	Библиотекарь
5.	<b>Работа с библиотечным фондом.</b>	Оформление подписки на периодические издания.	Октябрь, март	Библиотекарь
		Изучение состава фонда	Сентябрь, октябрь	Библиотекарь
		Организация работы по мелкому ремонту книг	Сентябрь, май	Библиотекарь Классные руководители
		Формирование фонда учебной литературы	Май	Библиотекарь
		Учет библиотечного	Декабрь	Библиотекарь

		фонда		
		Формирование заказа для текущего комплектования.	Декабрь-январь	Библиотекарь Учителя-предметники
		Выявление и списание ветхих, морально устаревших книг.	Февраль, март	Библиотекарь
		Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь
		Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	В течение года	Библиотекарь
		Работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
		Выдача материалов пользователям библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
		Расстановка материалов в фонде.	По мере поступления	Библиотекарь
		Оформление накладных и других документов и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	Ежемесячно	Библиотекарь
б.	<b>Работа с фондом учебников</b>	Составление заказа на учебники с учетом требований УП, его оформление.  Согласование и утверждение заказа с	Декабрь, январь	Библиотекарь

		администрацией ОУ.		
		Отслеживание и корректировка заказа.	Январь, сентябрь	Библиотекарь
		Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление документов, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.	По мере поступления	Библиотекарь
		Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.).	В течение года	Библиотекарь
		Прием и выдача учебников.	Май, сентябрь	Библиотекарь
		Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	В течение года	Библиотекарь
		Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течение года	Библиотекарь
		Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года	Библиотекарь
		Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
		Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Библиотекарь

		Проведение рейдов по проверке состояния учебников.	1 раз в четверть	Библиотекарь Учебный сектор
		Инвентаризация учебного фонда и его переоценка.	Ноябрь	Библиотекарь
7.	<b>Методическое обеспечение.</b>	Участие и выступление на семинарах, школьных МО, родительских собраниях.	По плану ОУ	Библиотекарь
		Помощь в разработке и подготовке массовых мероприятий.	По плану ОУ	Библиотекарь
8.	<b>Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями.</b>	Совместная работа методистом по библиотечным фондам, библиотекарями других школ по созданию и организации работы ОФ.	В течение года	Библиотекарь
9.	<b>Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.</b>	«Здравствуй, школа, мы теперь ученики!» (знакомство с библиотекой) 1 класс.	сентябрь	Библиотекарь
		Беседы о бережном отношении к книге. Результаты рейда. 1-9 классы.	октябрь	Библиотекарь
		«Вселенная в алфавитном порядке» (выбор книг в библиотеке). 2 класс.	ноябрь	Библиотекарь
		«Русской речи государь по прозванию словарь» 4	декабрь	Библиотекарь

		класс.		
		Час тихого чтения. 3 класс.	Январь	Библиотекарь
		«Кто рисует наши книжки». 5 класс.	Февраль	Библиотекарь
		«Как создается книга». 6 класс. «Роль книги в жизни человека» 9 класс.	Март	Библиотекарь
		«Каталог – компас в книжном мире» 7 класс.	Апрель	Библиотекарь
		«Традиционные источники информации» 8 класс.	Май	Библиотекарь
		Поиск и подбор литературного, справочного и другого материала к школьным (классным) мероприятиям для педагогов.	В течение года	Библиотекарь
		Тематические обзоры в помощь проведения предметных недель.	В течение года	Библиотекарь