

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №5 им. А.М. ДУБИННОГО**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СОШ № 5



Зацарина А.А.

План работы школьной библиотеки на 2023/24 учебный год

Задачи библиотеки

1. Продолжить работу по привлечению детей к систематическому чтению путем проведения массовых мероприятий, индивидуального подхода к каждому читателю, согласование плана работы библиотеки с заместителем директора по воспитательной работе, (согласно Плану школы), учителями.
2. Оформить книжно-иллюстративную выставку и стенд **к 243-летию основания Пятигорска.**
3. Разработать и провести цикл мероприятий **к 78-летию празднования Победы** в Великой Отечественной войне, совмещая работу с «Народным Музеем Боевой Славы».
4. Организовать встречи с интересными людьми, творческие мастерские и встречи с писателями.
5. Оформить литературные стенды к знаменательным датам Российского календаря.
6. Книги о здоровом образе жизни, о правилах безопасности на улицах и в общественных местах, о правилах дорожного движения, интересные статьи и комментарии по теме ЗОЖ и безопасности обучающихся оперативно размещать в читальном зале для регулярного информирования на рекламных файлах.

7. Продолжить сотрудничество (экскурсии, презентации) с городской Центральной библиотекой. Продолжить работу по выявлению спроса и комплектованию фонда художественной литературы.

8. Продолжить работу по формированию фонда учебников. (Анализ, диагностика фонда и заказ новых учебников, участие в мониторингах).

9. Пополнить художественный и справочный фонд библиотеки начальной и старшей школы, организовать работу Детского абонемента и внеклассную массовую работу с учащимися младших классов (по календарю знаменательных дат).

Основные направления работы

1. Постоянная активная работа с учащимися, направленная на пробуждение и поддержание интереса к чтению и литературе.
2. Организация различных литературных обзоров с целью предоставления доступной информации о тех или иных изданиях, произведениях.
3. Различные акции и мероприятия, которые обычно приурочиваются к памятным датам, важным событиям литературного мира. Они могут быть общешкольными, классными или проводимыми для нескольких классов (для начальной, средней и старшей школы, для отдельных параллелей).
4. Работа с литературными фондами.
5. Проведение уроков культуры чтения.
6. Поддержание взаимодействия с педагогами и родителями учащихся для постоянного обмена знаниями, получения новой полезной информации, предоставления консультаций.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА

В фонде библиотеки содержится -38599экз.учебников

- 8824 экз. художественной литературы.

Фонд школьной библиотеки отвечает потребностям читателей всех образовательных и возрастных групп, содержит достаточное количество экземпляров произведений литературы по школьной программе, а также фонд справочников и энциклопедий, что обеспечивает творческую работу преподавателей по всем учебным программам.

Комплектование фонда школьной библиотеки осуществляется в рамках Программы по формированию фондов школьных библиотек России в рамках бюджетного финансирования.

Часы работы библиотеки (обслуживание читателей)

с 8-30 до 15-00, перерыв с 12-00 до 12-30

Выходной день: суббота, воскресенье.

3. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2023 года			
1	Работа с фондом учебной литературы	<p>Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 21.09.2022 № 858).</p> <p>Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня.</p> <p>Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно будет докупить следующем учебном году (ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», инструкциями Министерства финансов Российской Федерации)</p> <p>Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку (Приказ Минпросвещения России от 23 декабря 2020 № 766 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254»).</p> <p>Комплектовать фонд художественной литературой (Письмо Минобрнауки России от 16.01.2013 г. № НТ-41/08 «О перечне «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; Письмо Минобрнауки России от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений»).</p> <p>Подготовить учебники к выдачи (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, поставить печать)</p>	<p>Зав. Библиотекой, заместитель директора по УВР, педагоги- предметники Зав. библиотекой, библиотекарь</p>
2		Подготовить журнал выдачи учебников по классам с указанием ФИ обучающихся.	библиотекарь
3		Выдать учебники согласно графику, размещенному на сайте школы.	библиотекарь

	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Приказ Министерства юстиции РФ от 11 декабря 2015 г. N 289 "О порядке ведения федерального списка экстремистских материалов" (с изменениями и дополнениями)	комиссия по проверке ФСЭМ Зав. библиотекой
4	Работа с пользователями библиотеки	Выдать учебники, согласно графику. Раздать памятки о сохранности учебников. Провести перерегистрацию читателей библиотеки Постоянный контроль за выдачей редких изданий с помощью сигнальных индикаторов. Продолжить работу с отзывами о прочитанной книге (сигнальчики-стикеры)	библиотекарь
5	Организация мероприятий	Оформить стенд в библиотеке о сохранности учебников.	библиотекарь
Сентябрь 2023 года			
6	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники учащимся на домашнем и пр. обучении, согласно графику, размещенному на сайте школы. Организовать выдачу кодов на ЭФУ по спискам классов классным руководителям, родителям (законным представителям).	библиотекарь
7	Работа с основным фондом	Создать комиссию по маркировке книг и журналов в соответствии с возрастными требованиями (<i>В соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ</i>) Классификации и маркировке подлежит информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012 года (Минкомсвязи разрешило библиотекам не маркировать возрастными знаками книги, выпущенные до	Заместитель директора по УВР, Зав. библиотекой, библиотекарь
8	Ведение справочно-библиографического аппарата	Работа по проверке алфавитного и систематического каталогов. Обновление списков рекомендованной литературы.	библиотекарь
9	Работа с пользователями библиотеки	Провести перерегистрацию читателей библиотеки Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки. Постоянный контроль за выдачей редких изданий с помощью сигнальных индикаторов. Продолжить работу с отзывами о прочитанной книге (сигнальчики-стикеры) Продолжить работу по организации папки «Отзывы читателей». Вести работу с читателями-должниками. Вести контроль за работой учащихся в читальном зале. Продолжать вести журнал регистрации посещений и выдачи изданий на день.	Зав. библиотекой, Библиотекарь

10	Работа с родителями	Выдать учебники и учебные пособия родителям (законным представителям) учащихся на домашнем обучении. Подготовить библиотечную информацию для родительского собрания.	Зав. библиотекой, Библиотекарь
11	Уроки информационно-культурной культуры	Для учащихся 1 кл классов презентация «Как пройти в библиотеку». Провести обзорную экскурсию по библиотеке старшей школы для учащихся 1-х классов.	библиотекарь, учителя начальной школы
Октябрь 2023 года			
12	Работа с основным фондом	Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде. Продолжить работу с книгами большой экзemplярности (инвентаризация) (регулярно)	библиотекарь
13	Работа с пользователями библиотеки	Провести рейд по проверке учебников.	Зав. библиотекой, Библиотекарь
14	Организация мероприятий	Оформить в библиотечном комплексе информационный стенд к 128-летию со дня рождения С. А. Есенина «Певец земли русской». Провести беседы о жизни и творчестве И.А. Бунина в честь 153-летия со дня его рождения.	Зав. библиотекой, Библиотекарь
15	Повышение квалификации	Принять участие, организовать посещение семинаров, курсов, мероприятий ИМЦ и АППО.	Зав. библиотекой, Библиотекарь
16	Работа с сайтом школы	Разместить фотоотчет о проведенных конкурсах, итоги, дипломы победителей, фотографии стендов и книжных выставок.	библиотекарь, ответственный за сайт школы
Ноябрь 2023 года			
17	Работа с основным фондом	Оформить акты по исключению и включению в фонд книг взамен утерянных.	библиотекарь
18	Работа с педагогическим коллективом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче освещать на педсоветах и экране чтения. Познакомить учителей с подборкой журнальных статей о проведении классных часов и мероприятий с детьми. Мероприятие к 200-летию юбилею Ф.М. Достоевского	Зав. библиотекой, Библиотекарь
19	Работа с родителями	Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков в вестибюле младшей школы «Читаем каждый день! Современная детская литература»	библиотекарь
Декабрь 2023 года			

20	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов - <i>minjust.ru</i>). Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда	комиссия по проверке ФСЭМ Зав. библиотекой,
21	Организация мероприятий	Организовать конкурс рисунков по произведениям Некрасова к 200-летию со дня рождения поэта. Провести вечер декламации стихов	библиотекарь, учителя начальных и средних классов
22	Уроки информационной культуры	Экскурсии в библиотеку младшей школы (по согласованию) Знакомство с СБА библиотеки.	библиотекарь , учителя начальной школы
Январь 2024 года			
23	Работа с учебным фондом	Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, учесть новый ФП учебников от 28.12.2018.	Зав. библиотекой
24	Работа с пользователями библиотеки	Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир».	библиотекарь
Февраль 2024 года			
25	Организация мероприятий	195 лет со дня рождения одного из классиков русской литературы Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина. Для читающей России Салтыков- Щедрин был совестью нации. ... Михаилу Евграфовичу Салтыкову-Щедрину в русской литературе отведено особое место	Зав. библиотекой, Библиотекарь
26		Обновить материалы стенда «Как работать с книгой».	Зав. библиотекой, Библиотекарь
27	Работа с основным фондом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче сообщать классным руководителям и освещать на педсоветах. Работа с должниками библиотеки. Составить списки для классных руководителей.	Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители
Март 2024 года			
28	Уроки информационно й культуры	Праздник «Посвящение в читатели» для учащихся 1 -х классов. Презентация, Памятки юному читателю	Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители
29	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с замдиректора по УВР, предварительный заказ - заявка учебников на 2023-2024 учебный год. Анализ фонда художественной литературы, предварительный заказ-заявка.	Зав. библиотекой библиотекарь

30	Организация мероприятий	НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ КНИГИ: Конкурс плакатов «Я и книга»	Зав. библиотекой библиотекарь классные руководители
Апрель 2024 года			
31	Работа с фондом учебной литературы	Оформить заказ, заключить контракты на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию. Начать работу по составлению акта на списание устаревших и ветхих учебников.	Зав. библиотекой библиотекарь, экономист
32	Работа с пользователями библиотеки	Провести рейд по проверке учебников. Разместить итоги проверки на информационном стенде	Зав. библиотекой Библиотекарь Классные руководители
33	Повышение квалификации	Посещение городского семинара.	Зав. библиотекой библиотекарь
34	Организация мероприятий	Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — ИВВУ) Конкурс чтецов по произведениям Николая Гумилёва.	Зав. библиотекой Библиотекарь Классные руководители
Май 2024 года			
35	Организация мероприятий	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год). Провести конкурс чтецов «Они сражались за Родину!»	Зав. библиотекой, Библиотекарь
36	Работа с фондом учебной	Подготовить хранилище для приема учебников. Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы. Отслеживать Контракты по закупке учебников. Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. Оформить подписку на 2 полугодие текущего года.	Зав. библиотекой, Библиотекарь
Июнь 2024 года			
37	Работа с фондом учебной литературы	Расстановка принятых от пользователей библиотеки учебников в хранилище для учебного фонда. Анализ укомплектованности учебниками на следующий учебный год. Анализ по картотеке учебников	Зав. библиотекой, Библиотекарь
38	Работа с фондом основным фондом	Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки.	Зав. библиотекой, Библиотекарь