



Утверждено:  
приказом  
Директора МБОУ-СОШ №15 от  
31.08.2023. №  
Директор \_\_\_\_\_ И.М. Золотова

## План работы библиотеки МБОУ-СОШ №15 на 2023-2024 учебный год

На протяжении веков библиотеки являлись наиболее важным способом сохранения коллективного опыта, мудрости и памяти. Значение библиотек возрастает по мере накопления социального опыта, чьим носителем является книга. Они были и остаются в некоторой степени универсальным хранилищем человеческого знания, где можно восстановить в памяти забытое и найти неизвестное.

Школьные библиотеки специально создаются обществом как пространство книги, где обучаемый имеет свободный доступ к социальному опыту. Они исполняют просветительскую, мемориальную, ценностную функции воссоздания социальной памяти, отбор и анализ книжных ресурсов. Что определяет успешную школьную библиотеку сегодня? Это техническое и программное оснащение, состояние фондов и кадры.

В МБОУ-СОШ №15 библиотека — это информационный центр для обучающихся. Именно здесь приобретаются навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в школе перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор, развивать творческие способности.

### **Цели работы библиотеки**

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов.

Оказание помощи в деятельности учителей и обучающихся в образовательных проектах.

### **Основные задачи библиотеки**

Привлечение внимания обучающихся в МБОУ-СОШ №15 к книге и чтению как важным факторам сохранения и развития отечественной культуры и науки. Укрепление живой связи поколений, взаимопонимания учащихся и их успешности. Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания. Обучения читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать полученную информацию. Совершенствование традиционных библиотечных технологий. Формирование духовного мира подрастающего поколения.

### **Основные функции библиотеки МБОУ-СОШ №15**

**Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

**Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

**Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, городу и гимназии.

**Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

### **1. Работа с педагогическим коллективом и администрацией МБОУ-СОШ №15**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Консультационная работа с МО учителей, направленная на оптимальный выбор учебников в новом учебном году.	ноябрь-декабрь	Педагог - библиотекарь
2	Выступления на педагогических советах школы и методических объединений	По мере необходимости	Педагог - библиотекарь
3	Информационно-библиографическое обслуживание педагогов. Составление планов чтения по заявкам учителей	Постоянно в течение года	Педагог - библиотекарь
4	Индивидуальное информирование	По мере поступления запросов	Педагог - библиотекарь
5	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации на электронных носителях.	Постоянно в течение года	Педагог - библиотекарь

### **2. Работа с родительской общественностью.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация акции «Подари книгу библиотеке»	Октябрь, февраль	Педагог – библиотекарь, классные руководители
2	Выставки новых поступлений для родителей.	По мере поступления в библиотеку	Педагог - библиотекарь
3	Выявление тематики интересов родителей в воспитании обучающихся гимназии (анкетирование)	В течение года	Педагог - библиотекарь

### **3. Содержание и организация работы с читателями.**

#### **Индивидуальная работа**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Обслуживание читателей на абонементе и читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
2	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь

3	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
5	Обзоры рекомендательные о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Педагог - библиотекарь
6	Беседы о прочитанных книгах	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
8	Изучение читательских интересов учащихся с помощью анкетирования	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
9	Работа с активом библиотеки	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	В течение учебного года	Педагог - библиотекарь

### **Массовая работа**

#### **Сентябрь**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Ответственный</b>
1.	«Они знают всё»	Час информации к международному дню грамотности	Педагог - библиотекарь
2	«Эхо Бесланской печали»	Урок памяти к дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Педагог - библиотекарь

#### **Октябрь**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Ответственный</b>
1	«Подари книгу библиотеке»	Акция к международному дню школьных библиотек	Педагог – библиотекарь, классные руководители
2	«Словари сокровища русского языка»	Час информации	Педагог - библиотекарь
3	«Книжка помощница»	Мастер класс по изготовлению книжных закладок	Педагог - библиотекарь

## Ноябрь

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Планета детства Самуила Маршака»	Литературная викторина по произведениям С.Я.Маршака	Педагог - библиотекарь
2	«Достойные потомки великой Страны»	Книжная выставка (день народного единства)	Педагог - библиотекарь
3	«Букет для любимой мамы»»	Конкурс рисунков (День матери)	Педагог - библиотекарь

## Декабрь

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Подвиг твой бессмертен» - мемориалы неизвестным солдатам в России	Книжная выставка (День неизвестного солдата)	Педагог - библиотекарь
2	«Добрые книги Валентины Осеевой»	Час громких чтений	Педагог – библиотекарь, классные руководители
3	«Символы Нового года»	Мастер класс по изготовлению новогодней открытки	Педагог - библиотекарь
4	«Снежная нежная сказка зимы»	Книжная выставка	Педагог - библиотекарь

## Январь

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Сталинград - гордая память истории»	Час исторической памяти	Педагог - библиотекарь
2	«Мы этой памяти верны»	Книжная выставка	Педагог - библиотекарь
3	«Дети блокадного Ленинграда»	Урок мужества	Педагог - библиотекарь
4	«Самый читающий класс»	Литературная акция (январь-март)	Педагог – библиотекарь, классные руководители

## Февраль

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Дарите книги с любовью»	Акция к всемирному дню дарения книг	Педагог - библиотекарь
2	«Я прочитал и вам советую»	Книжная выставка рекомендация	Педагог - библиотекарь

## Март

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Любимой маме»	Мастер класс по изготовлению подарочных открыток	Педагог - библиотекарь
3	«Большое книжное путешествие»	Литературная викторина (неделя детской книги)	Педагог - библиотекарь

## Апрель

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Ответственный
1	«Дорога к звёздам»	День информации (день космонавтики)	Педагог - библиотекарь
2	«Как хорошо на свете без войны»	Книжная выставка	Педагог - библиотекарь
3	«Креативная книжка-малышка»	Мастер класс по изготовлению книжки малышки	Педагог - библиотекарь

## 5. Формирование библиотечного фонда Работа с фондом учебной литературы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Август 2023	Педагог-библиотекарь
2.	Выдача учебников обучающимся в полном объёме согласно учебным программам	Май-Август 2023	Педагог-библиотекарь
3.	Подведение итогов движения фонда	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Июль 2024	Педагог-библиотекарь
5.	Ведение тетради выдачи учебников.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
6.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	Август-сентябрь 2024	Педагог-библиотекарь

7.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
8.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
9.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь, библиотечный актив
10	Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2024 - 2025 учебный год	ноябрь-декабрь	Педагог-библиотекарь, руководители МО
11	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники	январь-февраль 2024	Педагог-библиотекарь
12	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024-2025 учебный год администрацией гимназии, его передача специалисту ЦРО	январь-март 2024	Педагог-библиотекарь, руководители МО, администрация гимназии
14	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	август -сентябрь 2024	Педагог-библиотекарь,
15	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	в течение года	Педагог-библиотекарь

### **Работа с фондом художественной литературы**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
3	Учёт библиотечного фонда.	по графику инвентаризации материального отдела	Педагог-библиотекарь
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	по мере комплектования	Педагог-библиотекарь
5	Выдача документов пользователям библиотеки.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
6.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	по мере необходимости	Педагог-библиотекарь

### **Работа по сохранности фонда**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
2	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
3	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь Библиотечный актив
4	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить санитарный день.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
5	Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь
6	Списание ветхой художественной литературы и морально устаревшей литературы	июнь-июль 2024	Педагог-библиотекарь
7	Обеспечение работы читального зала	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь

### **Информационно-Библиографическая работа**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1	Пополнение и редактирование СБА библиотеки	В течение учебного года
2	Индивидуальная информация	В течение учебного года
3	Библиографические справки	В течение учебного года
4	Подборка литературы к юбилейным датам и праздникам	В течение учебного года
5	Составление рекомендательных списков литературы	В течение учебного года

### **6. Повышение квалификации работников библиотеки**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение учебного года
2	Посещение семинаров, городского методического объединения	В течение учебного года
3	Изучение материалов, опубликованных в журналах «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». «ЧУИ».	В течение учебного года

**7. Сотрудничество по обслуживанию обучающихся с библиотеками города:**

<b>№</b>	<b>Наименование организации</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1	ЦДБ им. З. Космодемьянской	В течение учебного года
2	ЦГБ им. Н. Крупской	В течение учебного года

Педагог - библиотекарь МБОУ-СОШ №15  
\_\_\_\_\_ Т.С. Кодзокова