Утверждаю:
Директор МАОУ МО
Динской район СОШ №35
_____Ващенко С.В.

Ващенко С. В.

# План работы
# библиотеки МАОУ
# МО Динской район СОШ№35
# на 2023-2024 учебный год.

Библиотекарь - Рафаилова Л.В.

**Новотитаровская**

**2023 год**

В соответствии с указами Президента Российской Федерации объявлены:
**2023 – Год педагога и наставника**
**2024 - Год инженера**

# I. Цели и задачи работы библиотеки

**Миссия школьной библиотеки:**

Миссия школьной библиотеки в современных условиях заключается в создании и поддержании комфортной информационно-образовательной и воспитательной среды школы в координации с педагогическим коллективом. Библиотека нашей школы – неотъемлемое звено образовательного пространства школы, оказывающее информационно – методическую поддержку основному учебному процессу.

**Цель библиотеки:**

Расширение ассортимента информационных библиотечных услуг и продуктов в соответствии с современными тенденциями и стандартами в образовании.

**Задачи библиотеки:**

- ✓ Содействие развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности, через современные формы и методы внеурочной деятельности. Продолжить работу по патриотическому воспитанию, работу в казачьих классах, по профориентации, подготовке к ЕГЭ и ГИА, здоровому образу жизни.
- ✓ Выявление информационных потребностей и удовлетворение их в читательской группе, так и в индивидуальной работе с читателями. Обеспечивать учащимся и учителям условия и возможность выбора методов, форм и средств развития личности. Всемерно содействовать повышению методического, педагогического мастерства учителей;
- ✓ Улучшить качество работы библиотеки с помощью внедрения компьютерных технологий и использования ИКТ: поднять на новый уровень систему поиска информации, и подойти к решению создания мультимедийного центра в библиотеке.
- ✓ Создание комфортной библиотечной среды, читательских зон в библиотеке. Обновить дизайн в соответствии с единым стилевым и цветовым решением.
- ✓ Осуществлять совместную работу с руководителями МО, педагогами по составлению заказа на учебно – методические, информационные, справочные и художественные издания. Исходя, из выделяемых денежных средств библиотеке администрацией школы, осуществлять обновление фонда методической и художественной литературой.
- ✓ Популяризация лучших книг проверенных временем и произведений современных авторов, в том числе книг из списков «100 книг…», «30 книг…».

# II. Основные функции библиотеки

- ✓ ***образовательная*** **–** содействие образовательному процессу школы и воспитанию личности обучающихся посредством предоставления информационных ресурсов, библиотечно-информационных услуг. Формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
- ✓ ***информационная*** - обеспечение доступа к информации, знаниям, идеям путем использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях. Удовлетворение информационных потребностей учащихся, педагогов с использованием как собственных, так и ресурсов других библиотек, библиотечных информационных сетей и систем.

- ***культурная*** - обеспечение духовного развития читателей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
- ***досуговая*** – содействие содержательному проведению свободного времени учащихся, создание творческой коммуникативной площадки в библиотеке.
- 

## III. Общие сведения о библиотеке

| № п/п | 2022/2023учебный год | План на 2023/2024 учебный год |
|---|---|---|
| 1. | количество учащихся читателей - 1198 | количество учащихся -1353 |
| 2. | количество учителей читателей - 70 | количество учителей - 68 |
| 3. | другие работники и родители - 10<br>Итого: 1278 читателей | другие работники и родители -9<br>Итого: 1430 читателей |
| 6. | объем библиотечного фонда – 24 321<br>объем фонда учебников – 21 268<br>объем основного фонда –3 053<br>Электронный фонд- 0 | объем библиотечного фонда – 27 071<br>объем фонда учебников- 24 018<br>объем основного фонда – 3 053<br><br>Электронный.фонд- 0 |

7. Помещение : библиотека основной школы - 65 м$^2$, 30 м$^2$ – библиотека начальной школы. Читальный зал совмещен с абонементом. В библиотеке выделены зоны: компьютерная, зона читального зала, абонемент для младших, средних и старших пользователей библиотеки, книгохранилища для учебников

8. Материально – техническая база: компьютер – 5 шт., МФЦ.

9. Библиотекари освоили компьютерную грамотность, работают с программами Word, Excel, Power Point.

## IV. Индивидуальная работа с читателями

| | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный | Выполнение |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Беседа при записи читателя в библиотеку; в последующем записывать в читательском формуляре свои наблюдения: как положительные, так и отрицательные свойства читателя. Поддержка связи с классными руководителями для нахождения правильного подхода к конкретному читателю | в течение года | Библиотекари | |
| 2. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, учителей, технический персонал, родителей. | постоянно | Библиотекари | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Дифференцированное индивидуальное библиографическое информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку в соответствии с их запросами и потребностями. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, учебниках. | в течение года по мере поступления лит-ры | Библиотекари | |
| 4. | Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся и учителей. | постоянно | Библиотекари | |
| 5. | Рекомендательные беседы при записи читателя и выдаче ему книг. Изучение читательских интересов (анкетирование, просмотр формуляров). | постоянно | Библиотекари | |
| 6. | Проведение индивидуальных, тематических, рекомендательных бесед; бесед о прочитанном. Составлять индивидуальные рекомендательные списки. | в течение года | Библиотекари | |
| 7. | Обслуживание на персональных компьютерах. Помощь в поиске информации. | по мере необходимости | Библиотекари | |
| 8. | Вести учёт электронных справок. | ежедневно | Библиотекари | |
| 9. | Ведение сбора отзывов о прочитанных книгах | в течение года | Библиотекари | |
| 10 | Проводить анкетирование некоторых читателей с целью определения устойчивости чтения, особое внимание уделять детям социально неустойчивым, состоящим на учете школы. | в течение года | Библиотекари | |

**Работа с библиотечным активом «Друзья библиотеки»**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Работа по выдачи учебников | август | Библиотекари | |
| 2. | Выборы в библиотечный актив | сентябрь | Библиотекари | |
| 3. | Рейды по проверки сохранности учебников | октябрь февраль | Библиотекари | |
| 4. | Привлечение актива библиотеки к организации и проведению мероприятий | в течение года | Библиотекари | |
| 5. | «Книжкина больница» работа по мелкому ремонту книг | в течение года | «Друзья библиотеки» | |
| 6. | Помощь актива в отметке в формулярах комплектов учебников | сентябрь | Библиотекари | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Привлечение библиотечного актива к помощи в работе библиотеки – расстановке книг, оформлению книжных выставок, участие в санитарных рейдах по сохранности учебников. | в течение года | Библиотекари | |

**Работа с родительской общественностью**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Составление библиографического списка учебников имеющихся в библиотеке и заказанных на будущий учебный год | февраль-май | Библиотекари | |
| 2. | Участие в работе родительского совета по теме: «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование» | на совет род. | Библиотекари | |
| 3. | Продолжить работу по разъяснению необходимости проведения акций в школе «Подари библиотеке книгу» | в течение года | Библиотекари | |
| 4. | Организация выставки: «Эти книги вы нам подарили» | по мере поступления | Библиотекари | |
| 5. | Оказание информационной и методической помощи в воспитании, подготовке и сдачи экзаменов и ЕГЭ | в течение года | Библиотекари | |

**Работа с педагогическим коллективом**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах информационном стенде «Вести периодики». | Библиотекари | |
| 2. | Консультационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году согласно ФП на 2023-24 уч.г. | февраль -март | Библиотекари | |
| 3 | Консультация с учителями-предметниками по составлению списков справочной, научно - популярной, методической, художественной литературы для обновления фонда библиотеки, соответствие их ФГОС. | декабрь | Библиотекари | |
| 4. | Поиск литературы, периодических изданий по заданной тематике. | по требованию | Библиотекари | |
| 5. | Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях, в интернете. | по требованию | Библиотекари | |
| 6. | Оказание помощи в проведении внеклассных мероприятий: подборка сценариев и методических разработок, совместная подготовка к « Урокам мужества». | по требованию | Библиотекари | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Подбор методической литературы к родительским собраниям. | в течение года | Библиотекари | |
| 8. | Информирование классных руководителей о чтении и посещении учащимися библиотеки каждым классом. | 1 раз в полугодие | Библиотекари | |

**Работа с учащимися**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекари | |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в четверть | Библиотекари | |
| 3. | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики,об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику. | постоянно | Библиотекари | |
| 4. | Рекомендации в выборе книг с учетом возрастных особенностей читателей. | постоянно | Библиотекари | |
| 5. | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | май | Библиотекари | |
| 7. | Анализ читательских интересов учащихся по параллелям. Оказание помощи по закреплению их интересов (составление планов чтения, рекомендательных списков). | в течении года | Библиотекари | |
| 8. | Формирование у учащихся навыков пользования СБА библиотеки, каталогами, картотеками, библиографическими папками, справочными изданиями больших и малых форм, научно-популярной, научно-художественной литературой через библиотечные уроки по отдельным программам для разного школьного возраста. | в течении года | Библиотекари | |
| 9. | Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, докладов. | в течении года | Библиотекари | |
| 10. | Работа с детьми состоящими на общешкольном учете по индивидуальному плану. | в течении года | Библиотекари | |

**Работа с отдельными группами учащихся**
**Работа с трудными, педагогически запущенными, малообеспеченными, многодетными опекаемыми учащимися.**
**Синглы принятые в библиотеке для обозначения читателей особой группы:**

Группа риска. - Р
Малообеспеченные. - М
Многодетные. – М
Опекаемые – О
Одаренные - О

Работа библиотеки с этими группами планируется следующая:

1.Полное обеспечение учебниками, учебными пособиями, методическим, справочным материалом для дополнительных занятий из фондов библиотеки.
2.Учитывать читательские интересы учащегося при подборе художественной, научно-популярной литературы. Составление индивидуальных планов чтения, рекомендательных списков.
3.Раз в полугодие делать анализ чтения подростков состоящих в группе риска и состоящих на учете в детской комнате милиции.
4.В работе с одаренными детьми использовать следующие формы работы - помощь в подборе материала к олимпиадам, проектной деятельности учащихся, подготовке к научно-практическим конференциям.

## V. Массовая работа

| Содержание работы | Форма проведения | Чит. назначение | Ответственный |
|---|---|---|---|
| **сентябрь** | | | |
| **1 сентября**-«День знаний» | Книжная выставка | Все чит. группы | Рафаи-лова Л.В. |
| **9 сентября –** 195лет со дня рождения Л.Н. Толстого | Книжная выставка | Все чит. группы | Баскакова Л.М. |
| **13 сентября**- День образования Краснодарского края | Библиотечный урок | 5-е кл. | Баскакова Л.М. |
| **октябрь** | | | |
| **1 октября –** Международный день музыки | Беседа | 1-4-е кл. | Рафаилова Л.В. Баскакова Л.М. |
| **14 октября** -День образования Кубанского казачьего войска | Беседа у выставки | 7 Д кл. | Рафаилова Л.В. |
| **23 октября**- Международный день школьных библиотек | Лит.календарь | Педагоги, библиотекари | Рафаилова Л.В. |
| **ноябрь** | | | |
| **4 ноября**- День народного единства. | Книжная выставка | 6 кл. | Рафаилова Л.В. |
| **16 ноября**- Международный день толерантности | Беседа | 9 кл | Рафаилова Л.В. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **26 ноября**- «Лучший в мире человек» - День матери | Конкурс чтецов | 5 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М., Кл. рук. |
| **декабрь** | | | |
| **9 декабря**- День Героев Отечества. | Книжная выставка | 1-11 кл. | Рафаилова Л.В. |
| **12 декабря**- День Конституции Российской Федерации | Библиотечный урок | 8-е кл. класс | Баскакова Л.М. |
| «Новогодний калейдоскоп» | Конкурс чтецов | 1-9кл | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **январь** | | | |
| «Рождественская сказка» | Игра-викторина | 5 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **22 января**-120 лет со дня рождения писателя А.П.Гайдара | Книжная выставка | 6 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **80 лет** со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады | Беседа у книжной выставки | 5-9 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **февраль** | | | |
| **2 февраля**- День воинской славы России. 81 год Сталинградской битве. | Книжная выставка | 5-11кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **10 февраля**- Памятная дата России: День памяти А.С.Пушкина | Библиотечный урок | Все группы читателей | Баскакова Л.М. |
| **23 февраля**- День защитника Отечества | Книжная выставка,конкурс чтецов | Все чит. группы | Баскакова Л.М. |
| **21 февраля** – Международный день родного языка | Беседа у книжной выставки | Все чит. группы | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **Март** | | | |
| **8 марта**- Международный женский день | Конкурс чтецов | 1-9 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **11-17 марта** -Широкая масленица | Конкурс рисунков | 1-4 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **21 марта**- Всемирный день поэзии | Книжная выставка, беседы, конкурс чтецов. | Все чит. группы | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **апрель** | | | |
| **12 апреля**- «Утро космической эры» | Видео-презентация | 5 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| «Профессии моих родителей», викторина «Все | Конкурс | 4-кл. | Рафаилова Л.В., |

| | | | |
|---|---|---|---|
| профессии важны - выбирай на вкус!» | рисунков | | Баскакова Л.М. |
| Психопрофилактика эмоционального выгорания педагогов. Стрессоустойчивость. Сказкотерапия. | Книжная выставка | Педагоги | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **май** | | | |
| **5 мая** – Православная Пасха | Конкурс рисунков | 1-2кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| «Я помню, я горжусь», посвященная **79-летие годовщине Великой Победы** | Книжная выставка,конкурс чтецов | 1-11кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| **24 мая** -День славянской письменности | Библиотечный урок | 5 кл. | Рафаилова Л.В.,Баскакова Л.М. |

## Работа с краеведческой литературой.

| **Содержание работы** | | **Форма проведения** | **Чит. Группа** | **Ответственный** | **Выполнение** |
|---|---|---|---|---|---|
| В течении года | Освобождение Краснодарского края от немецко-фашистских захватчиков и битвы за Кавказ. | Уроки мужества, беседы , выставки, обзоры, библиотечные уроки | 1-11 класс | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М., Кл. рук. | |
| В течении года | Регулярно редактировать и пополнять новыми книгами, учебно-методической литературой постоянно действующую выставку «Кубань родная, край казачий»<br>Пополнять новыми материалами накопительные папки по кубановедению. | | Для всех чит. групп | Рафаилова Л.В.,Баскакова Л.М. | |
| «День образования Краснодарского края (1937)». | | открытая полка | | Баскакова Л.М. | |
| «День города Краснодара». | | Видео композиция | 8 кл | Баскакова Л.М. | |
| «Международный день Черного моря». | | открытая полка | 4 кл | Баскакова Л.М. | |
| «Всемирный день казачества (1989)» | | открытая полка | 7-9 кл. | Рафаилова Л.В. | |
| «День освобождения г. Краснодара от немецко-фашистских захватчиков (1943)». | | открытая полка | 5-9 кл. | Баскакова Л.М. | |
| «День Динского района ». | | открытая полка | 2-4 кл. | Баскакова Л.М. | |
| **Работа с классом казачьей направленности** | | | | | |
| В теч. года | Совместная работа с классным руководителем по заказу необходимой учебной и методической литературы по кубановедению. | | Кл.руководитель 7Д кл. | Рафаилова Л.В. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| В теч. года | Методическая помощь в проектной деятельности класса, участии в конкурсах | | 8Б | Рафаилова Л.В. | |

**<u>В помощь изучению основ религиозных культур и светской этики (ОРК и СЭ)</u>**

| **Дата** | **Содержание работы** | **Форма проведения** | **Чит. Группа** | **Ответств.** |
|---|---|---|---|---|
| В теч. года | Регулярно редактировать и пополнять новыми книгами, учебно-методической литературой постоянно действующую выставку «Ясный свет Православия». Проводить беседы у выставки | | Все чит. группы | Рафаилова Л.В.,<br>Баскакова Л.М. |
| В теч. года | Пополнять новыми материалами накопительные папку «История православия и современность». | | 9-11 кл. | Рафаилова Л.В.,<br>Баскакова Л.М. |
| В теч. года | Проводить обзоры выписываемых библиотекой журналов:<br>• для учащихся начальной школы: «Православная радуга», «Свечечка»;<br>• для учащихся 4 классов журнал для чтения по Основам православной культуры – «Задушевные беседы»;<br>• для учащихся старших классов и преподавателей, а также для классных руководителей - обзоры материалов журнала «Духовно-нравственное воспитание». | | Все чит. группы | Рафаилова Л.В.,<br>Баскакова Л.М. |
| апрель | «Светлый праздник Пасха» | Библ. час. | 1-4 кл. | Рафаилова Л.В.,<br>Баскакова Л.М. |
| январь | «Рождение Христа» | Чтение стихотворений | 4 кл. | Рафаилова Л.В.,<br>Баскакова Л.М. |
| | Рекомендательный список литературы для учителей «В помощь преподаванию ОРК и СЭ». | Рек. список лит. | | Рафаилова Л.В. |

## Подготовка учащихся к Государственному Выпускному Экзамену и Единому Государственному Экзамену

| Дата | Содержание работы | Форма проведения | Чит. Группа | Ответств. |
|---|---|---|---|---|
| В теч. года | Регулярно редактировать и пополнять выставку «Готовимся к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов», накопительные папки, картотеку «ЕГЭ и ГВЭ». | | Уч-ся 9-11 кл., педагоги ,родители | Рафаилова Л.В. |
| В теч. года | Информационное обеспечение учащихся, педагогов, родителей об изменениях в правилах проведения, о новых материалах по подготовке и процедуре проведения ГВЭ | | Уч-ся 9-11 кл., педагоги ,родители | Рафаилова Л.В. |

## Профориентационная работа

| Дата | Содержание работы | Форма проведения | Чит. Группа | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| В теч. года | Пополнение накопительной папки: «Куда пойти учиться»; «Учебные заведения Кубани» | | 9-11 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| Декабрь | «Профессию подскажет книга». | Открытая полка | 5-11 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |
| март | «Куда пойти учиться». | Выставка – просмотр | 9-11 кл | Рафаилова Л.В. |

## Работа с правоведческой литературой. ЗОЖ. Антинарко.

| Дата | Содержание работы | Форма проведения | Чит. Группа | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| В теч. года | Редактирование и пополнение актуальными материалами выставки «Любить и беречь», «Родителям о детях». | | | Рафаилова Л.В. |
| В теч. года | Пополнение тематической папки «Кубань спортивная» | | | Рафаилова Л.В. |
| В теч. года | Пополнение картотеки «Родителям о детях» (темат. раздел – остановить у черты) | | Родителям | Баскакова Л.М. |
| октябрь | «НаркоНет» | Презентация журнала | 7 кл. | Баскакова Л.М. |
| В теч. года | «Закон 15-39» | Беседы – у выставки «Любить и | 5-11 кл. | Рафаилова Л.В., Баскакова Л.М. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | беречь» | | |

## VI. Информационная, библиографическая и справочная работа библиотеки в условиях ФГОС

***6.1***

| | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1 | Ведение справочно-библиографического аппарата *(СБА)* с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).<br>Продолжить работу по пополнению библиографических папок и создание новых. | в течение года | Библиотекари |
| 2 | Вести тетрадь учета библиографических справок. | в течение года | Библиотекари |
| 3 | Ознакомление пользователей с минимумом ББЗ ( согласно плану), знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА. | в течение года | Библиотекари |
| 4 | Электронная каталогизация новых поступлений: учебников, книг и др. | В течение года | Библиотекари |
| 5 | Создание накопительных папок к важным, знаменательным, интересным событиям года используя ресурсы Интернета. | В течение года | Библиотекари |
| 6 | Работа на бумажном носителе:<br>- пополнение алфавитного каталога,<br>- создание систематического каталога,<br>- пополнение картотеки газетных и журнальных статей,<br>- создание новых заголовок и рубрик,<br>- редактирование каталога. | По мере поступления<br><br><br><br>На каникулах | Библиотекари |
| 7 | Своевременное предоставление информации и отчетов в вышестоящие организации. | В течение года | Библиотекари |
| 8 | Оформлять незапланированные отчёты по запросу администрации и вышестоящих органов. | По мере необходимости | Библиотекари |
| 9 | Продолжить работу по поиску и сбору статей о школе.<br>Папка «Мы пишем, пишут о нас». | По мере выхода в свет | Библиотекари |

***6.2***

| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1 | Создание рекомендательных списков чтения для «особенных» детей. | В течение года | Библиотекари |
| 2 | Составлять библиографические и | По мере | Библиотекари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информационные списки на новые поступления. | поступления | |
| 3 | Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, докладов. | по требованию | Библиотекари |
| 4 | Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям. | по требованию | Библиотекари |
| 5 | Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий. | в течение года | Библиотекари |
| 6 | Проведение акции «Верни книгу в школьную библиотеку» /работа с задолжниками/. | раз в четверть | Библиотекари |
| 7 | Оказание информационной поддержки учащимся при работе с ИНТЕРНЕТ-ресурсами. | По требованию | Библиотекари |
| 8 | При индивидуальных и групповых занятиях напоминать о правилах пользования библиотекой | В течении года | Библиотекари |
| 9 | «Читаем летом» подготовить списки книг на лето вместе с учителями | Май | Библиотекари |

***6.3***

| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1. | Совместная работа по составлению заказа на учебную, методическую литературу | по требованию методиста РУО | Библиотекари |
| 2. | Обзоры новых поступлений. | при поступлении | Библиотекари |
| 3. | Подбор документов в помощь проведению предметных недель и др. общешкольных и классных мероприятий | по требованию | Библиотекари |
| 4. | Оказание помощи в подборе документов при работе над методической темой в работе школы школы. | по требованию | Библиотекари |
| 5. | Составление тематических картотек в помощь учителю. | в течение года | Библиотекари |
| 6. | Работа с электронными учебниками. | по требованию | Библиотекари |
| 7. | Составление обзоров статей периодики для педагогов и классных руководителей к знаменательным событиям и в помощь ЕГЭ и ОГЭ. | В течение года | Библиотекари |
| 8. | Выступления на МО педагогов с обзорами новинок литературы периодики | В течение года | Библиотекари |
| 9. | Оформление книжных выставок на тему по запросу в кабинетах. | В течение года | Библиотекари |

***6.4***

| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1 | Информационно – методическое | В течение года | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обеспечение общеобразовательного процесса с учётом тех требований ФГОС. | | |
| 2 | Методическое, информационное обеспечение деятельности по всем направлениям внеурочной работы в БОУ СОШ №35 | В течение года | |
| 3 | Развитие информационной грамотности учащихся. Помощь в проектной деятельности учащихся. | В течение года | |
| 4 | Информационное и методическое обеспечение построения индивидуальных образовательных траекторий учащихся | В течение года | |
| 5 | Формирование фондов качественными и разнообразными источниками информации на разных носителях в соответствии с ФГОС; | В течение года | |
| 6 | Изучение и включение в практику работы библиотеки новых эффективных техник и технологий и использование их в массовой работе библиотеки (проектная деятельность, критическое мышление и т.д.). | В течение года | |

## VII. Работа с библиотечным фондом

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Приём и обработка поступивших книг и брошюр:<br>-оформление накладных;<br>-штемпелевание;<br>-запись в инвентарную книгу;<br>-запись в книгу суммарного учёта;<br>-оформление картотеки;<br>-занесение в базу книг. | По мере поступления | Библиотекари |
| 2 | Обеспечение свободного доступа обучающихся к основному фонду | Постоянно | Библиотекари |
| 3 | Выдача изданий читателям | Постоянно | Библиотекари |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах с соблюдением ББК. | Постоянно | Библиотекари |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно | Библиотекари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива б-ки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | Постоянно | библиотекарь, актив уч-ся нач. школы |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. Выделение читательских зон в библиотеке. | Постоянно | Библиотекари |
| 8 | Оформление новых разделителей:<br>• в книгохранилище (по отделам, по алфавиту, с портретами писателей).<br>в хранилище учебников (по классам). | октябрь | Библиотекари |

## Комплектование фонда периодики

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года | Сентябрь | Библиотекари |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года | Апрель | Библиотекари |
| 3. | Вести учёт и обработку новых журналов. | По мере поступления | Библиотекарь |

## Работа с фондом учебников

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:<br>• работа с перспективными библиографическими изданиями (Федеральным перечнем учебников, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников, прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств).<br>• составление совместно с учителями-предметниками, руководителями ШМО заказа на учебники;<br>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные посо-бия с учетом итогов инвентаризации;<br>• Согласование заказа с заместителем директора по методической работе. Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, директором и передача его методисту по библиотечному фонду.<br>• осуществление контроля | февраль — август<br><br>февраль - сентябрь | Библиотекари, руководители ШМО, учителя- предметники.<br><br>Библиотекарь |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | выполнения сделанного заказа;<br>• прием и обработка поступивших учебников:<br>— оформление накладных;<br>— запись в книгу суммарного учета;<br>— штемпелевание;<br>— оформление картотеки;<br>— занесение в электронную базу учебников. | | |
| 2 | Прием учебников. Отчетность о приемке учебников. | По мере поступления. | Библиотекари, актив библиотеки. |
| 3 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление и постоянное обновление выставки «Знакомьтесь — новые учебники». | Май, посто-янно в течение учебного года | Библиотекари, руководители ШМО, актив б-ки. |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году | Август — пер-вая декада сентября | Библиотекари |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | Вторая декада сентября | Библиотекари |
| 6 | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ. Проведение сверки фонда библиотеки с бухгалтерией района | По мере надобности | Библиотекари |
| 7 | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам) | Один раз в полугодие | Библиотекари, учителя, актив библитеки. |
| 8 | Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников | По мере надобности | Актив б-ки, уч-ся состоящие на учете школы |
| 9 | Работа с обменно- резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ. | Август-сентябрь. | Библиотекари |

## VIII. Внедрение информационных технологий

| № п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Выполнение запросов по электронной почте. | в течение года | Библиотекари |
| 2. | Создание библиографических папок, указателей, списков на различных носителях информации. | в течение года | Библиотекари |
| 3. | Автоматизация библиотечно- | в течение года | Библиотекари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | библиографических средств учёта, обработка и систематизация информации. | | |
| 4. | Работа по организации электронного библиотечного каталога. | в течение года | Библиотекари |
| 5. | Создание презентаций, видеороликов для мероприятий библиотеки. | в течение года | Библиотекари |
| 6. | Организация консультаций, уроков с использованием мультимедийного оборудования. | в течение года | Библиотекари |
| 7. | Запись информации на различные электронные носители пользователей библиотеки. | в течение года | Библиотекари |

## IX. Методическое обеспечение библиотеки. Повышение квалификации работников библиотеки

| № п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Просмотр и использование методической информации из профессиональных периодических изданий. | в течение года | Библиотекари |
| 2. | Использование опыта работы лучших школьных библиотекарей. | в течение года | Библиотекари |
| 3. | Посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации. | в течение года | Библиотекари |
| 4. | Участие в школьной жизни, выступления на педсоветах, объединениях МО школы и Динского района. | в течение года | Библиотекари |

## X. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

| № п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Работа в тесном контакте с МО школы | в течение года | Библиотекари |
| 2. | Оказание методической помощи библиотекарям района | в течение года | Библиотекари |
| 3. | Взаимодействие по всем направлениям работы со школьными библиотеками района | в течение года | Библиотекари |

## XI. Повышение квалификации работников библиотеки

| № п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1 | Участие в семинарах методического объединения, школьных библиотекарей. | По плану РУО | Библиотекари |
| 2 | Самообразование:<br>- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Библиотекари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Участие в работе школьных педсоветах. | | Библиотекари |
| 4 | Изучение Интернет-ресурсов | В течение года | Библиотекари |

Библиотекарь_____ Рафаилова Л.В.