

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«СОШ № 2 с. Герменчук
Шалинского
муниципального
района»

от

11.08.23 № 57

ГODOVOЙ ПЛАН

школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год.

Современные технологии становятся неотъемлемой частью жизни многих людей, в том числе и школьников. Большинство предпочитает скачать электронную книгу на телефон, чем посетить заведение, располагающее большим количеством интересной информации. Школьная библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе и печатным изданиям.

1.Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитания культурного и гражданского самосознания, помощь социализации обучающегося, развитию его творческого потенциала;
- развития и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работы со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково- исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** – предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя;
- **культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** – прививать учащимся любовь к родине, патриотизм как по отношению к государству, так и родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом с учебной и учебно-методической литературы.			
1	1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно	апрель – май	педагог-библиотекарь, педагоги

	федерального перечня учебников и носимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников.	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках.	один раз в триместр	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	первая половина сентября	педагог-библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	постоянно	педагог-библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог-библиотекарь, классные руководители

8	Выдача учебников.	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 №436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов - injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог-библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы.			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы.	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике.	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям.	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами».	постоянно	педагог-библиотекарь, учителя труда и начальных классов
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа.	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы.	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий.	не реже 1 раза в квартал	педагог-библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа.			
1	Каталогизация новых поступлений литературы.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики.	по мере поступления	педагог-библиотекарь

3	Учет учебников по программам и классам.	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Работа с читателями.			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе.	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических).	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабрь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок).	постоянно	педагог-библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями).			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год.	май-сентябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки.	май-сентябрь	педагог-библиотекарь

3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки.	в течение года	педагог-библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году.	сентябрь	педагог-библиотекарь

6. Работа с педагогическим коллективом.

1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами.	апрель-май	педагог-библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору.	апрель- май	педагог-библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках области учебно – методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы.	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Подбор литературы помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы.	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме.	сентябрь	педагог-библиотекарь

7. Работа с учащимися школы.

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей .	постоянно	педагог-библиотекарь

3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения.	по факту записи	педагог-библиотекарь
4	Оформление стенда –рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке.	октябрь	педагог-библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся.	постоянно	педагог-библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды ,информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки ,обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:			
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
10	1класс: Урок№1: «Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия) Урок №2: «Посвящение в читатели .Запись в школьную библиотеку .Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, классные руководители
11	2 класс: Урок №1: «Строение книги .Элементы книг».	октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители
12	3 класс: Урок №1: «Структура книги. Подготовка самостоятельному выбору книг». Урок №2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения)».	сентябрь - декабрь	педагог-библиотекарь, классные руководители
13	4 класс: Урок №1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок №2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	январь-февраль	педагог-библиотекарь, классные руководители
14	5-6 класс:	март-апрель	педагог-библиотекарь,

	Игра повторение: «Структура книги». Игра-викторина.		классные руководители
15	7-9 класс: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библио-графические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.	январь-февраль	педагог-библиотекарь, классные руководители
16	9-11 классы: «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	педагог-библиотекарь, классные руководители
8. Массовая работа.			
1	Оформление стенгазеты, посвященной 68-летию со дня рождения первого президента ЧР А. Х. Кадырова. «Мы помним тебя Ахмат-Хаджи!»	23 августа	библиотекарь
2	Выставка «Чечня моя родная» . Ко дню солидарности в борьбе с терроризмом.	6 сентября	библиотекарь
3	Библиотечный урок: «Какой я ученик, расскажет мой учебник». 6 «А» класс	13 сентября	библиотекарь
4	В помощь учебному процессу учебно-методические комплекты ЕГЭ и ОГЭ 9-11 классов – подбор материалов к ЕГЭ – «Я сдам ОГЭ и ЕГЭ»	в течение года	библиотекарь
5	Беседа, посвященная дню чеченской женщины «Мужество чеченской женщины!» 6 «б» класс	20 сентября	библиотекарь, классный руководитель
6	Классный час ко Дню учителя. «С любовью к Вам, учителя!» 5 класс.	4 октября	библиотекарь, классный руководитель
7	Выставка, посвященная 23-й годовщине со дня рождения «Патриот чечни» . Президента ЧР Рамзана Кадырова.	5 октября	библиотекарь
8	Месячник посвященный Международному Дню школьных библиотек.	1-27 октября	библиотекарь, классный руководитель
9	Беседа «Мы все такие разные, этим и прекрасны мы» ко дню толерантности», 5 класс	16 ноября	библиотекарь, классный руководитель
10	Международный день Инвалидов. Дети ОВЗ.	6 декабря	библиотекарь, классный руководитель

11	Беседа к дню рождения Пророка Мухаммада «Хадисы о Пророке!» (а.1.в.) 5 класс	январь	библиотекарь, классный руководитель
12	Оформление книжных выставок: б) Дню защитника Отечества. «Защитники Отчизны нашей».	23 февраль	библиотекарь
13	Кл. час посвященный Международному женскому дню 8-е марта: «Дорогим мамам!» час отдыха. 5 класс.	8 март	библиотекарь, классный руководитель
14	Оформление книжной выставки, посвященной дню Конституции ЧР. «Закон нашей жизни».	22 март	библиотекарь
15	Неделя детско-юношеской книги; а) конкурс лучшей обложки книги «Рисуем книгу сами».5-8классы; б) игра-викторина «Мир детской книги» бкл в) выпуск стенгазеты «Книги –читаем – ума набираем»; г) оформление книжной выставки; «С книгой поведешься –ума наберешься»	Март	библиотекарь организатор филологи библиотекарь классный руководитель
16	Библиотечный урок: «Структура книги» 5класс	4 апрель	библиотекарь, классный руководитель
17	Оформление книжной выставки чеченских писателей и поэтов, открытые уроки, беседы, посвященные Дню чеченского языка и литературы. «Хьо дайша хьистина, хьо дайша бийцина, Нохчийн мотт!». День космонавтики Гагаринский урок «Космос Это мы».	апрель	библиотекарь, учителя чеченского языка и литературы библиотекарь
18	Оформления книжной выставки День памяти А-Х. Кадырова «Он за народ свой, жизнь отдал». 1-11классы	май	библиотекарь
19	Оформления книжной выставки, посвященной Дню Победы «Живые помните о нас» 1-11 классы	9 мая	библиотекарь
20	Проведение линейки «Последний звонок» 1-11 классы	25 мая	библиотекарь, организатор, классный руководитель
21	Оформление стенгазеты, посвященной празднику всероссийского дня школьных библиотек.	27 мая	библиотекарь

IX Воспитание здорового образа жизни.			
1	Беседа « Здоровье каждого богатство всех ». 5 класс	февраль	библиотекарь, классный руководитель
X Нравственно-эстетическое воспитание.			
1	Беседа – «Природа наш лучший друг» 5 класс	март	библиотекарь, классный руководитель
XI Трудовое воспитание.			
1	Оформление книжной выставки «Профессия каждая – самая важная». 9-11 классы	май	библиотекарь
Рейды:			
1	«Есть ли у тебя все учебники?»	сентябрь	библиотекарь и актив библиотеки
2	«Как чувствует себя книга в домашних библиотеках»	декабрь	библиотекарь и актив библиотеки
3	Рейд: «Школьным учебникам долгую жизнь»	февраль	библиотекарь и актив библиотеки
4	«Учебник бесплатный –учебник бесценный»	апрель	библиотекарь и актив библиотеки