

Утверждено: Директор школы-интерната
Пилипенко Н.А.

« 23 » август 2023 г.

Школьная
библиотека



**КАЖДОМУ ЧЕЛОВЕКУ, ПУТЬ
ОТКРЫТ В БИБЛИОТЕКУ!**

**Областное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Суджанская школа-интернат"**

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2023– 2024 учебный год**

2023 год - Год педагога и наставника.

2024 год - Год

2023-2024 г.г. – семинары в Суджанском РМЦ - методического объединения
школьных библиотек.

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

Школьная библиотека строит свою работу в тесном контакте с классными руководителями, воспитателями, музыкальным работником, пионервожатой и учителями-предметниками.

В новом учебном году планируется провести цикл бесед и обзоров по различным отраслям знаний, постоянно будут действовать

книжные выставки, проводятся мероприятия к знаменательным и памятным датам. Намечается проведение ряда литературных, литературно-музыкальных вечеров, викторин, библиотечно-библиографических уроков, занятий по борьбе с коррупцией.

Основными направлениями программы творческо-производственной деятельности библиотеки станут важные события в жизни страны и Курской области, пропаганда символики нашего государства, здорового образа жизни, правовой культуры. Особое внимание будет уделено пропаганде патриотической, исторической и краеведческой литературы.

Также необходимо продолжить:

- ✓ активизировать читательскую активность у обучающихся, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и интернет-проекты;
- ✓ пополнить по возможности фонд новой художественной и детской литературой с помощью спонсоров;
- ✓ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- ✓ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые школьной библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
- библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

I. Контрольные показатели:

№ п/п	Наименование цифровых показателей	Итог 2019-2020	Итог 2020-2021	Итог 2021-2022	Итог 2022-2023	Итог	Итог
1.	Число читателей	138	156	158	136		
2.	Число посещений	1693	1589	655	952		
3.	Средняя посещаемость	12,30	10,32	5,19	7		
4.	Выдача литературы	3225	3465	2621	3082		
5.	Средняя читаемость	29,8	22,14	20,8	22,7		
6.	Библиографические справки, уроки	9	7	2	6		
7.	Библиографические обзоры лит: детской	3	2				
	педагогической	0	0	0	0		
8.	Массовые мероприятия	2		2	6		
9.	Выставки литературы		18	12	17		
10.	Поступление литературы: учебников	664	440	229	506		
	худ. и метод. литературы	0	4	0	0		
	журналов и газет	-	-	-	0		
	электронных носителей	-	-	-	0		

- количество обучающихся, воспитанников 1 из них читателей 110
- количество учителей, воспитателей 30 из них читателей 14
- другие работники и родители 16
- объем библиотечного фонда 24829 экз.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу, штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Выдача и приём учебников	Сентябрь - май	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам, акции «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием учителей-предметников, с руководителями МО, завучем по УР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы-интерната учебниками на 2020-2021 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, техническая обработка, систематизация и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание художественной литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для начальных классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация книжных выставок	В течение года	Библиотекарь
6	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
7	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь
8	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь

Работа с пользователями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация пользователей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
2	Запись обучающихся в школьную библиотеку	По мере их поступления	Библиотекарь
3	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь

6	Индивидуальные беседы о прочитанной книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочной литературе, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с новыми пользователями о культуре чтения книг и поведения в б-ке. Объяснять об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«История страны – история народа», «Ратный подвиг защитника земли русской» (дни боевой славы)	Книжные выставки. Беседы.	К датам и юбилеям	Библиотекарь

2	«Библиотека – это хранилище знаний человечества» (знакомство с библиотекой и книгой)	Библиотечно-библиографические уроки в нач. школе	Сентябрь, октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн. выставки к юбилейным датам писателей, поэтов	В течение года	Библиотекарь
4	«По страницам школьной жизни»	Выставка-коллаж о школьной жизни	Раз в четверть	Библиотекарь
5	«Хочу всё знать?»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
6	«Вселенная от А до Я»	Библиотечно-библиографические уроки	Ноябрь	Библиотекарь
7	«Главный документ страны» (День Конституции РФ)	Кн. выставка, беседы	Декабрь	Библиотекарь
8	«Здравствуй зимушка-зима»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
9	«На приём к доктору АПЧХИ»	Цикл бесед	Ноябрь-январь	Мед.персонал
12	«Культурное наследие многонациональной России»	Цикл бесед	Февраль	Библиотекарь, учитель ИЗО
13	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	В течение года	Библиотекарь
14	«От меча до «Искандера»», «Кто ты – защитник Родины?»	Кн. выставка «День защитника Отечества», беседа	Февраль	Библиотекарь
15	«Весна. Книжный праздник» 1) «скатерть-самобранка сказок и загадок» 2) «Писатели и дети» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
19	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс детских рисунков	Апрель	Библиотекарь
20	«Детство опалённое войной». «Долгий путь к Победе»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апрель, май	Библиотекарь

21	«Святители земли Русской» (святым Земли Русской)	Беседы-презентации	В течении года	Библиотекарь
22	«Это счастье – детский смех». 1 июня – День защиты детей.	Книжная выставка	Май-июнь	Библиотекарь

«Общество. Экология. Библиотека»

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Золотая осень»	Кн. выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
2	«Путешествие с лукошком»	Экологическая игра-путешествие	октябрь	Библиотекарь, Кл.руководители
3	«Гляжусь в озёра синии...»	Беседа	март	Библиотекарь,
4	«Цветочная почемучка»	Игра - беседа	май	Библиотекарь, кл. руководители

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения района	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2021-2022 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	Август
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники, художественная и методическая литература/ по ветхости, устаревшая)	По мере необходимости

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Классы	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	Раз в четверть	1-11 кл.	Библиотекарь
2.	«А что такое книга?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-4-е кл.	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-11 кл.	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл.	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.09 по 23.10	5-е кл.	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн. выставки писателей зарубежных стран 2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра)	с 05.10 по 30.10	1-11 кл. 1-4 кл. 4-е, 8-е кл.	Библиотекарь Библиотекарь Кл.руководител