

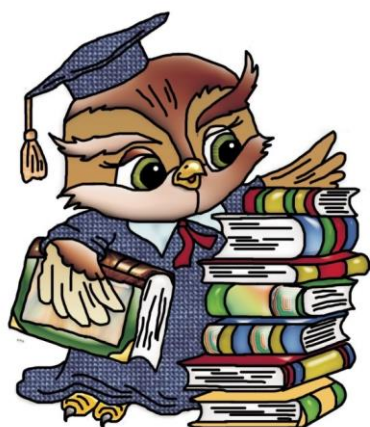
Утверждаю

Директор МБОУ ООШ № 5
им. Героя Советского Союза
П.А. Михайличенко г. Ейска
МО Ейский район
_____ Т.Н. Руденко

«28» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2023-2024 учебный год



Ейск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ:

1. РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД	стр. 3
2. РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 13
3. РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 16
4. РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 17
1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью	стр. 17
2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы	стр. 17
3. Работа с читателями библиотеки	стр. 19
4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся	стр. 20
5. Обслуживание педагогического коллектива	стр. 21
6. Работа с классными руководителями	стр. 21
7. Работа с родителями	стр. 22
8. Организация библиотечно-массовой работы:	стр. 22
9. Работа со списком экстремистских материалов	стр. 24
10. Рекламная деятельность библиотеки	стр. 25
11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками	стр. 26
12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность	стр. 26
13. Прочие работы	стр. 27

РАЗДЕЛ 1.

АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьный возраст - это именно тот возраст, когда закладываются основы личности, вырабатывается система ценностей, формируются приоритеты, ощущение принадлежности к национальной культуре. В этом процессе школьная библиотека играет немаловажную роль. От того, читают ли наши дети, что и как читают, зависит их сегодняшний успех и завтрашняя судьба.

1. Основные задачи библиотеки:

а) обеспечить участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогическим работникам, родителям) доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном, магнитном, цифровом и иных носителях;

б) побудить учащихся к овладению навыками критической оценки и использования информации вне зависимости от вида, формата и носителя и применять полученные знания на практике;

в) привлечь общественность и родителей к решению вопросов библиотечного обслуживания и организации чтения детей;

г) развивать и поддерживать в детях привычку к чтению и радость учения, а также потребность к пользованию библиотекой в течение всей жизни.

Основные функции библиотеки -

а) **информационная:** удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей и других категорий работников школы с использованием как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек; организация наглядной пропаганды в стенах библиотеки, в школе, кабинетах, информация о новых поступлениях в библиотеку.

б) **образовательная:** содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.

в) **культурная:** обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.

г) **досуговая:** содействие содержательному проведению свободного времени учащихся, создание творческой коммуникативной площадки.

Современная библиотека формирует у читателя определенную культуру работы с информацией, получившую определение – информационная культура. Информационная культура личности формируется на протяжении всей жизни человека и выступает как одна из важных составляющих общей культуры человека, без которой невозможно взаимодействовать в информационном обществе.

В одном ряду с умением писать, читать и считать сегодня стоит и умение самостоятельного поиска необходимой информации, владения навыками культуры чтения, куда входит: сознательное и заинтересованное отношение к

книге, знание правил обращения с ней и гигиены чтения; владение навыками самостоятельного выбора книг, умения пользоваться каталогами, картотеками, рекомендательными списками литературы; знакомство с разными видами справочной литературы: словарями, энциклопедиями, справочниками, обучение самостоятельной работе с ними для расширения и углубления знаний, полученных обучающимися на уроках.

Работа по формированию информационной культуры учащихся ведется в библиотеке по плану. Создается система занятий, в ходе которых учащиеся приобретают информационные навыки постепенно, для каждого класса - своя тематика. В течение года проводятся библиотечные уроки в начальных классах по темам «Структура книги», «Как пользоваться книгой?», «Что такое разделители и зачем они нужны?», «Какие бывают каталоги?», «Информация, носители информации».

Такие уроки помогают формировать информационную грамотность учащихся как основы информационной компетентности.

В этом учебном году проводилось 4 таких занятий для 1-4 классов.

Библиотека обеспечена современной информационной базой: имеется компьютер с выходом в Интернет, принтер, ксерокс, сканер, фотоаппарат.

Основные показатели библиотеки:

Книжный фонд составляет – 16 919 экз.: учебников и учебных пособий – 7210 экз.; художественной литературы: 9709 экз.; компакт дисков, в/к -133

Количество читателей: всего – 347, из них: взрослых -31, детей -316.

Все обучающиеся школы являются читателями библиотеки.

Книговыдача: всего – 1236, из них: взрослые -253, дети – 983.

Средняя читаемость – 100 %: взрослые – 34 % дети – 66 %.

Фонд школьной библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами школы.

Объем библиотечного фонда:

Всего	В том числе		
	Основной фонд	Учебный фонд	
Экз.	Экз.	Экз.	Использ.(экз.)
17021	9709	7321	4783

Поступление в библиотечный фонд (за 2022-2023 г.)

Всего		В том числе			
		Основной фонд		Учебный фонд	
Экз.	Сумма	Экз.	Сумма	Экз.	Сумма
235				235	114142,30

Для обеспечения учёта при работе с фондом ведётся следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги;
- папка «Акты движения фонда»;

- картотека CD- дисков;
- читательские формуляры.

Обслуживание читателей

Как читают наши дети? По моим наблюдениям ученики младших классов читают больше старших товарищей – они ходят в библиотеку не только за программной литературой, но и берут книги по своей инициативе. У старшекласников же просто остается очень мало времени на досуговое чтение.

Роль библиотеки в пропаганде литературы огромна. Помочь сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни - это обязанность школьного библиотекаря. Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы **каждый читатель нашел свою книгу**.

Основные формы индивидуального обслуживания:

- беседа при записи в библиотеку;
- беседа о прочитанном;
- анализ читательских формуляров.

Беседы о прочитанных книгах проходят систематически. Также проводятся рекомендательные беседы при выборе книги, в основном для учащихся начальной школы, чтобы помочь в выборе интересной книги.

С устным народным творчеством человек встречается с первых дней своей жизни: над только что родившимся младенцем звучит колыбельная песня, чуть ребенок подрастает, как он начинает пользоваться детским фольклором: считалками, дразнилками, скороговорками и загадками. Поэтому не секрет, что дети любят загадывать и отгадывать загадки. Загадки важный жанр детской литературы, овладение которым способствует умственному развитию ребенка.

За учебный год в библиотеке прошли мероприятия:

В рамках Международного месячника школьных библиотек, который проходил с 1 по 29 октября 2022 года, в школьной библиотеке были проведены следующие мероприятия. Оформлена выставка материалов «Сказки и народные сказки мира».

Среди учащихся 1 – 4 классов прошел конкурс рисунков «Мой сказочный герой». Детям и родителям очень понравились рисунки. Столько было впечатлений и восторженных отзывов. Каждый такой конкурс способствует развитию творческих способностей, воображения, фантазии, создаёт радостное позитивное настроение.

В день проведения все участники были награждены грамотами.



«Прекрасное своими руками» - под таким названием в детской библиотеке прошел мастер – класс с первоклашками нашей школы по изготовлению закладок для книг.

Закладка – хоть и небольшая, но очень полезная вещь при чтении книг. С ее помощью удобнее читать книжки и находить в них нужную страницу. Закладка помогает детям, особенно в начальной школе, ориентироваться по строчкам, и в то же время она способствует воспитанию культуры обращения с книгами. Если в книжке есть закладка, то и книжка в порядке и дольше служит читателям. Библиотекарь Светлана Павловна напомнила юным читателям о том, что книги и учебники – постоянные спутники школьников, поэтому бережное отношение к ним необходимо, прослушали увлекательный рассказ об истории книжной закладки.

Конечно, пользоваться закладкой, сделанной своими руками, ребенок будет охотнее, так как в неё вложена частичка его души.



Всероссийский проект «Читающая мама - читающая страна», разработанный Российской школьной библиотечной ассоциацией, в Калининградской области презентован 15 февраля 2018 года. И с первых же занятий стало понятно, что этот проект важен, интересен и уникален для всех участников образовательного процесса. В нашей школе мы продолжаем проводить такие мероприятия. В рамках месячника Светлана Валерьевна Марушко, бабушка нашего ученика прочитала произведение В.А. Осеевой «Волшебное слово».

Подготавливая «читающих мам», а зачастую и пап, и бабушек помогают понять взрослым, что наблюдая за читающими родителями, слушая чтение взрослого, рассматривая вместе с ним иллюстрации, ребенок активнее думает, предвосхищая события. Совместное чтение сближает взрослых и детей, стимулирует и наполняет содержанием радостные минуты и воспитывает в ребенке любовь и доброту.



Мероприятие "Эдуард Успенский и его волшебные, добрые книги" прошло 14 декабря для учащихся 1 – 2 классов, направлено на расширение кругозора школьников в области литературного наследия детского писателя Э.Успенского.

Для мероприятия выбрала викторину, кроссворды. Это интересно в любом возрасте, мои ребята активно включаются в этот игровой процесс. Я стремилась сделать содержание мероприятия доступным и увлекательным для обучающихся начальной школы, поэтому подобрала разный наглядный материал. Результат в основном совпал с моим ожиданием, для учащихся создана доброжелательная атмосфера, ребята с удовольствием отвечали на вопросы викторины, активно разгадывали ребусы, угадывали сказочных персонажей.

Я считаю, что цели мероприятия были достигнуты. Викторина вызвала интерес детей, что проявилось в виде бурного обсуждения. Интересными и познавательными для ребят стали конкурсы посвященные сказочным героям. Мероприятие вызвало эмоциональный интерес, после занятия продолжилось обсуждение отдельных моментов.



К 200-летию со дня рождения писателя, ученого, учителя, литературоведа, одного из основателей российской педагогики Константина Дмитриевича Ушинского для учащихся 2 класса начальной школы 6 марта 2023 года был проведен библиотекарем Чуриковой Светланой Павловной урок «Сказочные уроки Константина Дмитриевича Ушинского». Ребята познакомились с биографией и литературным творчеством Константина Дмитриевича. Особый интерес участников мероприятия вызвали громкие чтения сказок К.Д. Ушинского «Проказы старухи зимы», «Жалобы зайки». После прочтения каждой сказки дети без особого труда выявляли замысел автора и делились мнениями. Ребята пришли к выводу о том, что все произведения Ушинского учат добру, трудолюбию, взаимовыручке. Ребята поблагодарили библиотекаря Светлану Павловну за познавательный урок, выразили желание и впредь участвовать на таких мероприятиях.



Эта книжка неделя
Пролетит по всей стране.
Как предвестие апреля,
Как приветствие весне!

По традиции каждый год в дни весенних школьных каникул во всех библиотеках страны проходит замечательный праздник – Неделя детской и юношеской книги. На протяжении всей недели в школе будет проходить вернисаж детских рисунков «Любимые книги любимых героев», книжная выставка «Любимые писатели нашего детства»



Библиотекарь МБОУ ООШ № 5 имени Героя Советского Союза П. А. Михайличенко г. Ейска МО Ейский район Чурикова Светлана Павловна стала победителем I место во Всероссийском педагогическом конкурсе "Я расскажу вам о войне" в номинации «Лучший сценарий праздников и мероприятий», конкурсная работа на тему «Храните память в сердцах».

Конкурс проводился в целях пропаганды героической истории и воинской славы Отечества, воспитания уважения к памяти его защитников, с целью разработки новых методик и практик патриотического воспитания и обучения школьников, Учредитель конкурса - ООО Международная Академия образования «СМАРТ».

Участие в городских и международных мероприятиях

В целях сохранения исторической преемственности поколений, воспитания бережного отношения к историческому прошлому и настоящему России, формирования духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств личности учащиеся 6 «Б» класса, члены Волонтерского отряда «Лепестки надежды» МБОУ ООШ № 5 имени Героя Советского Союза П. А. Михайличенко г. Ейска МО Ейский район под руководством Чуриковой Светланы Павловны приняли участие в Международном конкурсе «НАСЛЕДНИКИ ПОБЕДЫ-2023» г. Москва. Представив конкурсную работу «Город помнит своих героев» в номинации «Литературная постановка» и стали призерами заняв III место.

Фильм повествует о том, что быть наследником Победы — это значит помнить, гордиться и никогда не забывать подвиг наших солдат в Великой Отечественной войне, гордиться подвигом своих дедов и прадедов. Учащиеся рассказали о герое чье имя носит их любимая школа – Герое Советского Союза, гвардии майоре П.А. Михайличенко.



Благотворительность в России уходит корнями еще во времена царской династии. При дворе считалось обычным делом, что знатные люди становятся меценатами, устраивают благотворительные обеды, разные аукционы и другие мероприятия в помощь бедным. Такая деятельность считалась признаком хорошего тона, была в моде и процветала в высших кругах. Странно выглядели люди, которые, имея достаток, никак не помогали бедным и неимущим. Сегодня такие традиции не так широко распространены в обществе, но постепенно

начинают возрождаться. Примером того может стать масштабная благотворительная акция «Белый цветок».

Символом этого дня стал белый цветок, который означал жизнь, стремление вперед, радость существования. В наше быстротечное время, время компьютеров и немислимых скоростей не хватает минутки остановиться, подумать, оглянуться и увидеть тех, кто рядом с нами, кому нужна наша помощь, понимание, поддержка. С учащимися были проведены беседы, что такое милосердие, как важно проявлять понимание, сочувствие, доброту. Помогать нужно всем, кто ждёт и просит нашей помощи. #ТвориДобро#БелыйЦветок.

Музей Победы совместно с Министерством просвещения Российской Федерации в рамках реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» организовали 2 творческих конкурса: Всероссийский конкурс рисунков «Защитники Отечества», в котором приняли участие. Участники отмечены именными сертификатами.

Международный конкурс рисунков «Открытие Победы» Музея Победы. Участники отмечены именными сертификатами.



Тема патриотического воспитания на протяжении ряда лет является одной из ведущих в работе библиотеки школы.

Используя библиотечные формы, проводим работу по патриотическому воспитанию подрастающего поколения. Стараемся делать все, чтобы молодежь прониклась уважением к подвигам своих дедов и прадедов, гордилась своей Родиной, знала ее историю.

«Память – это связующее звено между прошлым и будущим. Она учит и призывает, убеждает и предостерегает. Поэтому наш народ чтит память о подвигах тех, кто не жалел ни сил, ни самой жизни в великой битве с врагом за светлое будущее своей Отчизны. Наш долг – не забывать о подвигах наших отцов и дедов в годы Великой Отечественной войны.

В легенды и память уходят солдаты минувшей войны. Их так мало осталось – принявших страшный удар в 41-м и дошедших до 45-го. Готовили час мужества, чтобы помочь ребятам осознать суть войны и ее последствия, чтобы они представили себя на месте мальчишек и девчонок «сороковых-пороховых», прониклись чувствами вчерашних школьников, взявших винтовки и вставших на защиту Родины. Большую роль в повышении качества проводимого мероприятия сыграло использование современного мультимедийного оборудования.



Массовая работа

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда **через выставки**. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам.



Подбирая материал к этим выставкам, стараешься рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особое внимание уделяется выстав-

кам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

Работа по профилактике экстремизма и терроризма

Согласно приказу «О работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» не реже 1 раза в четверть в школьной библиотеке проводится **сверка библиотечного фонда и электронных каталогов** художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Электронные материалы размещены в группе школы ВК. В библиотеке имеется **тематическая папка** с материалами по данной теме.

Анализ результатов и процесса деятельности в 2022/2023 учебном году позволяет сформулировать следующие выводы:

1. Информационно-массовая работа велась по плану работы библиотеки.
2. Школьная библиотека в течение учебного года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов.
3. Производился подбор литературы, сценариев, стихов; оформлялись книжные выставки.
4. Библиотека пропагандировала чтение. Старалась добиться систематического чтения, прививала интерес к периодической печати.

В заключении хочу отметить, что в целом запросы учеников и учителей библиотека выполняет. Основные задачи, поставленные перед собой, выполнены.

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в следующем учебном году:

1. Снизилась читательская активность у обучающихся среднего звена.
2. В фонде содержится устаревшая и пришедшая в ветхость литература.

Задачи, над которыми стоит работать в следующем году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Совместно с учителями работать над воспитанием у учащихся культуры чтения, любви к книге, прививать потребность в систематическом чтении литературы.
3. Необходимо воспитывать у учащихся бережное отношение к книге, как части духовной культуры и учебникам.
4. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
5. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
6. Активнее проводить рекламу деятельности библиотеки.

РАЗДЕЛ 2.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Цель работы школьной библиотеки: способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

- ✓ активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
- ✓ привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
- ✓ формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
- ✓ развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры обучающихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
- ✓ оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
- ✓ информирование о деятельности школьной библиотеки, привлечение новых читателей через Интернет-ресурсы.

Функции школьной библиотеки:

- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учрежде-

ния, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

- **Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
- **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2023-2024 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1. Посредством организации тематических мероприятий продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.
2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями. Рекомендуются разработать программу по сохранности учебников для каждой школьной библиотеки.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2023 года Годом педагога наставника. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.
4. Продолжать работу школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Республиканскому списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с Республиканским списком экстремистских материалов». Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.
5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в очных и онлайн-мероприятиях (согласно плану работы городского МО школьных библиотекарей), изучать опыт работы других библиотек

на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

6. Акцент в работе сделать на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо).

7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- выставочная работа,
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- онлайн-путешествия, экскурсии, гостинные;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- др.

РАЗДЕЛ 3.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.
7. Успешное осуществление библиотечной деятельности в период дистанционного обучения посредством онлайн-работы с читателями и предоставления библиотечных услуг удалённо посредством цифровых и информационно-коммуникативных технологий.

РАЗДЕЛ 4.
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выпол- нения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание	По мере поступления	Чурикова С.П.	
2	Выдача учебников. Составление актов - передачи учебников. Докладная директору школы	Сентябрь 2023, далее – по мере необходимости	Чурикова С.П., классные руководители	
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	Чурикова С.П., классные руководители	
4	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2023	Чурикова С.П.	
5	Сбор учебников. Докладная директору школы	Май 2024	Чурикова С.П., классные руководители	
6	Электронный учёт фонда учебников и художественной литературы	Систематически	Чурикова С.П.	
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	По мере поступления	Чурикова С.П.	
8	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2024	Чурикова С.П.	
9	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Чурикова С.П.	
10	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Чурикова С.П.	
11	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Чурикова С.П.	
12	Отслеживание и изучение изменений в таблицах ББК и своевременная реклассификацию фондов и каталогов	По мере изменений	Чурикова С.П.	

13	Изъятие из фондов: • устаревших изданий; • утерянных читателями; • по другим причинам Списание литературы и учебников (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)	По мере необходимости	Чурикова С.П.	
14	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Чурикова С.П.	

2. Справочно-библиографическая и информационная работа.
Привлечение читателей и популяризация литературы

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	Сентябрь – Ноябрь 2023	Чурикова С.П., Гвоздецкая Д.В.	
2	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Чурикова С.П.	
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Чурикова С.П.	
4	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Чурикова С.П.	
5	Проведение: ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ Недели детско-юношеского чтения; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги.	Октябрь 2023 Март 2024 Март 2024 Апрель 2024	Чурикова С.П.	
6	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
7	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Чурикова С.П.	

8	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Чурикова С.П.	
9	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Чурикова С.П.	
10	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	Согласно плану	Чурикова С.П.	
11	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май 2024	Чурикова С.П.	

3. Работа с читателями библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2023	Чурикова С.П.	
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 четверть	Чурикова С.П.	
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Чурикова С.П.	
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Чурикова С.П.	
5	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	В течение года	Чурикова С.П.	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Чурикова С.П.	
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Чурикова С.П.	
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Чурикова С.П.	
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Чурикова С.П.	
10	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре	В течение года	Чурикова С.П.	

	чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику			
11	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Чурикова С.П.	
12	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Чурикова С.П.	

4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):			
	• 1 класс: «Подружись с книгой»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 4 класс: «От «шишки» к книжке»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 6 класс: «Справочная литература»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой.»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 8 класс: «Книга – источник самообразования»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	
	• 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»	Согласно плану	Чурикова С.П., классные руководители	

5. Обслуживание педагогического коллектива

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполне- ния</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	Не реже 1 раза в полугодие	Чурикова С.П.	
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	По мере поступления, систематически	Чурикова С.П.	
3.	Уголок периодических изданий для учителя	Постоянно	Чурикова С.П.	
4.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий	Систематически По мере необходимости	Чурикова С.П.	
5.	Рекламно-консультационные минутки	По мере необходимости	Чурикова С.П.	
6.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	Постоянно	Чурикова С.П.	

6. Работа с классными руководителями

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Дата выполне- ния</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно-методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей	Не реже 1 раза в полугодие	Чурикова С.П.	
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Чурикова С.П.	
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	Чурикова С.П.	

4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	По мере запросов	Чурикова С.П.	
5.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Согласно плану	Чурикова С.П.	
6.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	Чурикова С.П.	

7. Работа с родителями

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	Согласно плану родительских собраний	Классные руководители, Чурикова С.П.	
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь 2023	Чурикова С.П.	
3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	Чурикова С.П.	
4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимости	Чурикова С.П.	
5.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно	Чурикова С.П.	

8. Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Подготовка «Копилки электронных учебников» для 1-9 классов	1 неделя сентября 2023	Чурикова С.П.	
2.	Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	08.09.2023	Чурикова С.П.	
3.	Виртуальная экскурсия в библиотеку для первоклассников	До 30.09.2023	Чурикова С.П.	

ОКТАБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану)	01.10.- 31.10.2023	Чурикова С.П.	
2.	«Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	Чурикова С.П.	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца	Чурикова С.П.	

НОЯБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка в рамках двухмесячника здорового образа жизни «На волне здоровья»	В течении месяца	Чурикова С.П.	
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	14.11.2023	Чурикова С.П.	
3.	День словаря	22.11.2023		

ДЕКАБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»	В течении месяца	Чурикова С.П.	
2.	«Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	До 19.12.2022	Чурикова С.П.	

ЯНВАРЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Чурикова С.П.	
2.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут... – А. Н. Толстой»	До 10.01.2024	Чурикова С.П.	
3.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2024»	В течении месяца	Чурикова С.П.	

ФЕВРАЛЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка «Кладовая природы Михаила Пришвина»	До 04.02.2024	Чурикова С.П.	

2.	Книжная выставка «Русская армия: вчера, сегодня, завтра»	13.02.2024	Чурикова С.П.	
----	--	------------	---------------	--

МАРТ 2024

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Книжная выставка «Путешествие в Михалковград»	13.03.2024	Чурикова С.П.	
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах	Чурикова С.П.	
3.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах	Чурикова С.П. Гвоздецкая Д.В.	

АПРЕЛЬ 2024

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	06.04.2024	Чурикова С.П.	
2.	Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой»	До 14.04.2024	Чурикова С.П.	

МАЙ 2024

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	04.05.24	Чурикова С.П.	
3.	ко Дню библиотек «Книжные лабиринты» (27 мая)	До 26.05.2024	Чурикова С.П.	

ИЮНЬ 2024

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	«Пушкинский день» в библиотеке»	06.06.2024	Чурикова С.П.	

9. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение «Федерального списка экстремистских материалов»	Не реже 1 раза в квартал	Чурикова С.П.	

2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал	Чурикова С.П., члены комиссии по проверке фонда	
3.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал	Чурикова С.П.	
4.	Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!»	Сентябрь 2023, далее – по мере необходимости	Чурикова С.П.	
5.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	Систематически	Чурикова С.П.	

10. Рекламная деятельность библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	В течении года	Чурикова С.П.	
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года	Чурикова С.П., классные руководители	
3.	Реклама о деятельности библиотеки:			
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	В течении года	Чурикова С.П.	
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	Чурикова С.П.	
	3. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы.	По мере проведения мероприятий	Чурикова С.П.	
	4. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2023, Март 2024	Чурикова С.П.	
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет	По мере создания	Чурикова С.П.	

11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	Чурикова С.П.	
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города	По мере необходимости	Чурикова С.П.	

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Чурикова С.П.	
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении года	Чурикова С.П.	
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров	В течении года	Чурикова С.П.	
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Чурикова С.П.	
6.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	Чурикова С.П., библиотекари района/города	
7.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Методист ИМЦ, Чурикова С.П.	
9.	Участие в библиотечных конкурсах (городских, районных и др.)	Согласно плану	Чурикова С.П.	
10.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	Чурикова С.П.	
14.	Административирование: <ul style="list-style-type: none"> • страницы школы https://school5-yeisk.ru/ https://vk.com/oosh5_yeysk 	Систематически	Чурикова С.П.	

13. Прочие работы

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполне- ния</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2021	Чурикова С.П.	
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Чурикова С.П.	
3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Чурикова С.П.	
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2024	Чурикова С.П.	
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	01.09.2023	Чурикова С.П.	
6.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Август 2024	Чурикова С.П.	