

**План
работы школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год.**

Цели и задачи библиотеки.

1. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.
3. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
5. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
6. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
6. **Воспитание здорового образа жизни.**
7. **Профессиональное воспитание.**

Направления деятельности библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023-2024 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: - <i>совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями ФГОС</i> - <i>составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2024-2025 учебный год</i>	Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь зам. директора учителя-предметники
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
4.	Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
5.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
6.	Обеспечение сохранности: - <i>рейды по проверке учебников;</i> - <i>проверка учебного фонда;</i> - <i>мелкий ремонт.</i>	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь кл.руководители
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
8.	Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май сентябрь	библиотекарь

2. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2	Оказание методической помощи к урокам	В течение года

3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	По требованию МО и педагогов	
Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	1 раз в четверть	
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	
5	Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	
Массовая работа			
Дата	Содержание работы	Читательское назначение	Ответственные
23.09.2023	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!»	1 класс	библиотекарь
09.10.2023	Общешкольное мероприятие «Всероссийский день чтения»	1-9 класс	библиотекарь
18.11.2023	Игра-викторина «Русские народные сказки»	1-4 классы	библиотекарь
06.12.2023	Беседа о здоровом образе жизни «Как стать «Неболейкой»	1-9 классы	библиотекарь кл.руководители
22.01.2024	Библиотечный урок "Куда пойти учиться".	9 класс	библиотекарь
12.02-21.02.2024	Мастер-класс «Открытка к 23 февраля»	1-9 классы	библиотекарь воспитатели
22.02.2024	Конкурс стихов, посвящённых 23 февраля.	1-9 классы	библиотекарь кл.руководители
01.03-07.03.2024	Мастер-класс «Подарок маме»	1-9 классы	библиотекарь воспитатели
08.04.2024	Рейд "Мой учебник"	1-9 классы	библиотекарь, кл.руководители
29.04 - 17.05.2024	Выставка, посвящённая Победе над немецко-фашистскими захватчиками.	1-9 классы	библиотекарь кл.руководители
06.05-08.05.2024	Акция «Просмотр фильмов о войне»	1-9 классы	библиотекарь воспитатели

3. Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	июнь
2.	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	август
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки	Постоянно