

Утверждаю  
Директор СОШ-лицея № 75  
С.К. Шербаева

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

### РАЗДЕЛ 1. 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.

### РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**2.1 Изучение, информирование и удовлетворение читательских потребностей на книгу и информацию**

<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1. Координированная работа с заместителем директора по УВР: • обсуждение учебных программ; • определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса.	Сентябрь	Библиотекарь Н. Колесникова
2. Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса.	Сентябрь, при необходимости - в течении года	Н. Колесникова
3. В индивидуальной работе с читателями использовать метод наблюдения. Делать соответствующие записи в читательских формулярах (10% от общего количества читателей).	В течении года	Н. Колесникова
4. С целью выявления читательских интересов проводить беседы: - рекомендательные; - о прочитанном; - о роли книги в нашей жизни и др.	Систематически в течении года	Н. Колесникова
5. Анализ читательских формуляров	По окончанию I и II полугодия	Н. Колесникова

## 2.2 Привлечение читателей и популяризация литературы

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку	Сентябрь 2022	Н. Колесникова
2.	Обслуживание читателей в течении года	Постоянно	Н. Колесникова
3.	Постоянный контакт с учителями. Информирование детей и учителей о поступлениях (в т.ч. по изучению школьной программы)	Систематически	Н. Колесникова
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	Н. Колесникова

	Проведение: ➤ месячника школьной библиотеки, ➤ недели детско-юношеского чтения, ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги, ➤ Республиканскому Дню библиотек	Октябрь 2022  Март 2023,  Март 2023,  Апрель 2023  Май 2023	Н. Колесникова
7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Н. Колесникова классные руководители
8.	Постоянная организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Н. Колесникова
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Н. Колесникова
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Н. Колесникова
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период;  - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	30.10.-07.11.22  29.12.22.-09.01.23 26.03.-03.03.23  28.05-31.08.23	Н. Колесникова
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах (1-9 кл.)	Май 2023	Н. Колесникова

### 2.3 План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся»

№	Название мероприятий	Дата выполнения	Ответственный	Примечание
---	----------------------	-----------------	---------------	------------

1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов:	Н. Колесникова, классные руководители
	1 класс: «Подружись с книгой»	Согласно плану
	• 2 класс: «Читательский дневник»	Согласно плану
	• 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»	Согласно плану
	• 3 класс: «Путешествие царством Книги. Правильное и неправильное отношение к книге»	Согласно плану
	• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	Согласно плану
	• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	Согласно плану
	• 4 класс: «От «шишки» к книжке»	Согласно плану
	• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	Согласно плану
	• 5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги»	Согласно плану
	• 6 класс: «Структура книги. Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»	Согласно плану
	• 7 класс: «Справочная литература. Записи о прочитанном»	Согласно плану
	• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»	Согласно плану
	• 8 класс: «Книга – источник самообразования»	Согласно плану
	• 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»	Согласно плану

### РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ

#### 3.1. Индивидуальная работа с учащимися

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
.1.	Обслуживание учащихся на абонементе	Постоянно		

2.	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно		
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Систематически		
4.	Беседы с читателями о прочитанных книгах	Систематически		
5.	Беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб литературе из библиотечного фонда	По мере записи/перерегистрации		
6.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно		
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления		
8.	Просмотр читательских дневников учащихся	Систематически		
9.	Работа с должниками	Систематически		

### 3.2. Работа с педагогическим коллективом

#### 3.2.1. Обслуживание педагогического коллектива

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	Не реже 1 раза в полугодие	
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	По мере поступления, систематически	
3.	Уголок периодических изданий для учителя	Постоянно	
4.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков	Систематически	Н. Колесникова

при подготовке и проведении занятий и мероприятий	По мере необходимости	
---	-----------------------	--

### 3.2.2. Работа с классными руководителями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</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	
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	
4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	По мере запросов	
5.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Октябрь 2022, Январь 2023, Апрель 2023	
6.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	

### 3.3. Работа с родителями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</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, Н. Колесникова.	

2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь 2022	
3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	
4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимости	
5.	Обновление странички для родителей на сайте школьной библиотеки	Сентябрь 2022, далее – по мере необходимости	
6.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно	

## РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ

### 4.1. Работа с основным фондом. Комплектование, обработка, изучение и раскрытие фонда

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение состава фонда	2 раза в год		
2.	Следить за изменениями в таблицах ББК и своевременно проводить реклассификацию фондов.	По мере изменений		
3.	Изъятие из фондов: • устаревших изданий; • утерянных читателями; • по другим причинам (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)	Не реже 1 раза в год		
4.	Комплектование фонда согласно новым программам и требованиям к общеобразовательному учреждению на современном этапе	Систематически		
5.	Раскрытие фонда через выставочную деятельность, библиотечные минутки,	Согласно плану		

индивидуальные и групповые обзоры выставок	
---	--

## 4.2. Работа с учебниками

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение нормативной базы	Сентябрь 2022, далее – по мере необходимости	Н. Колесникова	
2.	Вести поквартальную сверку фонда учебников (количество, сумма в сом.) с бухгалтерией при РЦО	Раз в квартал	Н. Колесникова	
3.	Выдача и сбор учебников по классам. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы.	Сентябрь 2022, май 2023	Н. Колесникова	
4.	Комплектование фонда учебников. Связь с метод. кабинетом, школами города, района	В течении года	Н. Колесникова	
5.	Электронный учёт фонда учебников	Систематически	Н. Колесникова	
6.	<p>Мероприятия по сохранности фонда учебников:</p> <p>1. Акция «Живи-живи, книжка!»: - Проверка состояния учебников по классам «Как живёшь, учебник?»; - Беседы «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»;</p> <p>2. Проведение беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах пользования печатными изданиями.</p> <p>3. Проведение библиотечно-библиографических занятий с акцентом на бережное отношение к книгам;</p> <p>4. Подведение итогов просмотра-проверки учебников;</p> <p>5. Обновление на сайте школьной библиотеки странички «Живи, книга!»;</p>	<p>Октябрь 2022, Январь 2023, Апрель 2023</p> <p>По мере записи читателей</p> <p>Согласно плану</p> <p>После проверки</p> <p>1 раз в квартал (при необходимости)</p>	<p>Н. Колесникова классные руководители</p> <p>Н. Колесникова</p> <p>Н. Колесникова</p> <p>Н. Колесникова</p> <p>Н. Колесникова</p>	



	6. Составление программы по сохранности учебников;	Сентябрь 2021	Н. Колесникова.
	7. Оформление уголков (стендов) по сохранности печатной литературы, выпуск листовок и памяток;	По мере необходимости	Н. Колесникова классные руководители
	7. Мастер-классы по изготовлению закладок и обложек для школьных учебников;	По мере необходимости	Н. Колесникова
	8. Работа «Книжкиной больницы»	Постоянно	
7.	Инвентаризация фонда учебников	Согласно приказу	Н. Колесникова
8.	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год	Апрель 2023	Н. Колесникова
9.	Постоянно контроль потребности в учебной литературе в классах, где отсутствуют учебники и где произошли изменения в учебных программах.	По мере необходимости	Н. Колесникова

#### 4.3. Работа с периодическими изданиями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Просмотр, работа по наполнению систематической картотеки статей	По мере поступления периодических изданий	Н. Колесникова
2.	Оформление заказа на периодическую печать	Май ноябрь	Н. Колесникова

#### 4.4. Работа с каталогами, картотеками и базами данных

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Пополнение состава справочно-информационного фонда библиотеки	По мере поступления	
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий	Согласно плану	Н. Колесникова, классные руководители

3.	Работа с электронным каталогом художественной литературы, учётом фонда учебников.	Систематически	Н. Колесникова
----	---	----------------	----------------

## РАЗДЕЛ 5. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

№	Название мероприятий	Дата выполнения	Ответственный
1	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя.	Сентябрь 2022	Н. Колесникова
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года по плану	Н. Колесникова, классные руководители
3.	<i>Реклама о деятельности библиотеки:</i>		
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях).	В течении года	Н. Колесникова
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	Н. Колесникова
	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года	Н. Колесникова
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	Регулярно	Н. Колесникова
	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы, Методического кабинета и информационно-библиотечного центра .	Не реже 1 раза в полугодие	Н. Колесникова
	6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2022, Март 2023	Н. Колесникова
	7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)	В зависимости от поступления средств	Н. Колесникова
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет.	По мере создания	Н. Колесникова

## РАЗДЕЛ 6. СОТРУДНИЧЕСТВО И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С ДРУГИМИ БИБЛИОТЕКАМИ

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города	По мере необходимости	Методист при УО, Библиотекарь
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану Метод. кабинета при УО.	Методист при УО, библиотеки города

## **РАЗДЕЛ 7.**

### **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

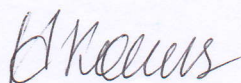
<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Н. Колесникова
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении года	Н. Колесникова
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров.	В течении года	Н. Колесникова
4.	Работа над темой в послекурсовой период: «Профессиональное самосовершенствование библиотекаря как один из факторов повышения результативности работы библиотеки общеобразовательного учреждения»	В течении года по плану	Н. Колесникова
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	

6.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	Н. Колесникова, библиотекари района/города
7.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Методист УО, Н. Колесникова.
8.	Участие в творческой группе библиотекарей города (руководитель творческой группы). Проведение заседаний творческой группы библиотекарей города	Согласно плану УО.	Н. Колесникова
9.	Участие в библиотечных конкурсах (городских, республиканских и др.)	Согласно плану УО.	Н. Колесникова
10.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года УО	Н. Колесникова
11.	Выпуск авторской библиотечной продукции	По мере необходимости	Н. Колесникова
12.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ру	По мере разработки новых материалов	Н. Колесникова

## РАЗДЕЛ 8. ПРОЧАЯ РАБОТА

№	Название мероприятий	Дата выполнения	Ответственный
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2022	Н. Колесникова
2.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Н. Колесникова
3.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2022	Н. Колесникова
4.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на новый учебный год	Август 2022	Н. Колесникова
5.	Составление плана работы библиотеки на новый учебный год	Август 2022	Н. Колесникова

Зав. библиотекой



Н.А. Колесникова