УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №28
имени А. Смыслова г. Липецка
_____ Егармина Н.В.

План
работы библиотеки МБОУ СШ № 28 имени А.Смыслова г.Липецка
на 2022 -2023 учебный год.

I. Вводная часть. Миссия библиотеки.

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. В стране принимаются новые стратегии развития информационного общества, реализуются планы создания информационных магистралей, идет оцифровка культурного наследия, построения образовательных порталов, развитие дистанционного образования. В данной работе принимают участие и школьные библиотеки.

В этой новой стратегии образования особое внимание уделяется исследовательской, практической деятельности учащихся, развивается метод учебного проектирования. Большое внимание уделяется самообразованию, самоорганизации познавательной деятельности, приобретению школьниками способности учиться непрерывно.

Возрастает роль информационной образовательной среды, способствующей поиску и освоению учащимися новых знаний. Школьникам необходимы консультанты, помогающие работать с информацией, отбирать её, оценивать и превращать в собственные знания. В результате многократно возрастает роль школьной библиотеки и библиотекаря. Школьная библиотека должна постепенно стать ресурсной инновационной площадкой – местом, где идет работа школьников и учителей с информацией, индивидуальная работа школьников и работа по проектам. Библиотекарь организует процесс непрерывного обучения и консультирования школьников и учителей по работе с информацией – печатной, электронной, мультимедиа, электронными базами данных, Интернетом.

Наиболее ценной стороной школьной библиотеки является не пассивное предоставление доступа к информации, а вовлечение учащихся в интенсивный процесс самостоятельного овладения знаниями.

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитания гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространстве; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь
2.	Прием и выдача учебной литературы учащимся согласно учебным программам.	Май – июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и Учебных пособий, рекомендованные Министерством образования). 2. Составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2023-2024 учебный год. 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также рекомендаций издательств. 4. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. 5. Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	 Февраль Март Март Август-сентябрь Август-сентябрь
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены	В течение года

	учебных программ	
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение учета выдачи учебников	Май, сентябрь
	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
2	Учет библиотечного фонда	В течение года
3.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
4.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
5.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
6.	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации, отдельного вида документов.	В течение года
7.	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года В течение года В течение года Декабрь, май В течение года

8.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	В течение года
9.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Ведение тетради учета библиографических справок	Постоянно
2.	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Постоянно
3.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

№	**IV. Индивидуальная работа**	
	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	Проведение анкетирования учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь - февраль
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

V. Работа с читателями

	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь-Март
3.	Оказание информационно-методической помощи к уроку	По требованию педагогов

4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию педагогов, учащихся
	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в квартал
3.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснение об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику	Постоянно
4.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно
5.	- Организация экскурсии в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Знакомство с библиотекой», конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. - Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги - 2-е классы - «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг 2-е и 3-е классы - Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели - 3-4 классы - История книги. Древнейшие библиотеки - 3,4,5 классы.	Ноябрь Декабрь Февраль Март – Апрель
1.	**Плановые ежегодные выставки:**	
	- Постоянно действующие выставки : «За страницей учебника», «Люби и изучай свой край!», «В центре внимания – ОГЭ,ЕГЭ», «В помощь учителю!» - «Новинки учебной литературы» - Плановая выставка «С Новым годом! С Рождеством!» - Организация в библиотеке выставки, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков	В течение года Сентябрь Декабрь Ноябрь, Январь
2.	**Выставки в помощь учебному процессу:** - Выставки учебных изданий по предметным неделям	Согласно плана ОУ
3.	**Ежемесячные выставки к юбилейным датам**	
	1 сентября – День знаний 5 сентября – 205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, драматурга Алексея Константиновича Толстого (1817–1875) 11 сентября – 140 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Житкова (1882–1938)	Сентябрь
	8 октября – 130 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941) 31 октября – 120 лет со дня рождения русского писателя Евгения	Октябрь

	Андреевича Пермяка (1902–1982)	
	3 ноября – 135 лет со дня рождения русского поэта и переводчика Самуила Маршака (1887–1964) 6 ноября – 170 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Мамина-Сибиряка (1852–1912) 14 ноября – 115 лет со дня рождения шведской писательницы Астрид Линдгрен (1907–2002)	Ноябрь
	20 января – 395 лет со дня рождения французского писателя Шарля Перро (1628–1703)	Январь
	4 февраля – 150 лет со дня рождения писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873–1954)	Февраль
	13 марта – 110 лет со дня рождения поэта, драматурга Сергея Владимировича Михалкова (1913–2009) 16 марта – 155 лет со дня рождения со дня рождения писателя и драматурга Максима Горького (1868–1936) 17 марта – 115 лет со дня рождения русского и писателя Бориса Николаевича Полевого (1908–1981)	Март
	2 апреля — Международный день детской книги 12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики 12 апреля – 200 лет со дня рождения драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)	Апрель
	24 мая — День славянской письменности и культуры 27 мая — Общероссийский день библиотек	Май
4.	**Воспитание здорового образа жизни**	
	Урок-беседа на тему « Как стать «Неболейкой»	В течение года
5.	**Нравственное воспитание**	
	- Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей	Декабрь
6.	**Экологическое воспитание**	
	- Урок-беседа на тему « В экологию через книгу и чтение»	В течение года
7.	**Эстетическое воспитание:**	
	- Урок-беседа для средней школы на тему «Международный день мира» - «День матери» - выставка обзор литературы	Сентябрь Октябрь Ноябрь
	- Провести с учащимися начальной школы беседу о жизни и творчестве Б.С. Житкова	Декабрь
	- Игра для ума «Загадки планеты» (2-4 классы)	Февраль
	- Неделя детской книги	Март-

		Апрель
8.	**Патриотическое и правовое воспитание :**	
	- Организовать выставки к историческим памятным датам - «Твой выбор – твоя жизнь!», обзор- беседа избирательной литературы - Организовать выставку ко Дню Победы с беседой и обзором книг по данной тематике - Международный день прав человека. Выставка-обзор «Знаешь ли ты свои права?»	Сентябрь-Апрель Октябрь Ноябрь Май Декабрь
9.	**Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам**	
	1. День Знаний	Сентябрь
	2. День Учителя в России	Октябрь
	3. Прощание с Азбукой	Декабрь
	4. Новогодние праздники	Конец декабря
	5. День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	6. Международный женский день.	Март
	7. 9 мая - День Победы.	Май

VI. Повышение квалификации

	Содержание работ	Срок
	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования	В течение года
	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года
	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».	В течение года
	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	

VII. Взаимодействие с библиотеками

	Содержание работ	Срок
	Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками города. Формы работы: - Экскурсии по библиотеке - Тематические беседы - Библиографическая помощь	В течение года