

# План работы

## библиотеки МБОУ Усть – Мечётинской ООШ

### Общие сведения:

Количество учащихся – 36 из них читателей – 36

Учителей - 13 , читающих – 13

Других работников – 10

### Цели и задачи работы школьной библиотеки

1. создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
2. пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
3. приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
4. овладение навыками работы с книгой, получением информации;
5. воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем;

### Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

- формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;
- комплексному обеспечению здоровья и бережения;
- воспитанию уважения к литературному наследию страны;
- пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
- повышению грамотности учащихся;

### Задачи в работе с фондом:

изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);

приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);

работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

### Меры по сохранности фондов:

ремонт книг (организация «книжкиной больницы»);  
составление, обновление и утверждение Правил пользования библиотекой;  
проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;  
приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;  
доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;

### **Оказание методической помощи:**

учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);  
учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков;

### **Содержание и организация работы с пользователями:**

#### **1. Индивидуальная работа:**

проведение социологического опроса, анкетирование;  
изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);  
рекомендательные беседы при выдаче книг;  
работа с родителями, учащимися, учителями.

#### **2. Массовая работа:**

проведение мероприятий, связанных с памятными датами года (календарь памятных дат);  
экскурсия по библиотеке;

### **Справочно-информационного обслуживания пользователей:**

#### **Информационное обслуживание:**

обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Книги-юбиляры»;  
улучшение информационно-библиографического обслуживания учителей путем проведения дней информации, дней библиографии;

пропаганду литературы в помощь учебно-воспитательного процесса; по отраслям знаний

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

#### **1. Работа с библиотечным фондом**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	

1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	июнь, сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь декабрь апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	сентябрь декабрь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	в течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки; -сверка данных с бухгалтерией.	в течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику).	май, июнь, август, сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	по мере поступления
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	декабрь, июнь
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду (для учащихся 1-9 классов и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к фонду учебников (по требованию).	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с	в течение года



	привлечением учащихся.	
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь, июль
10	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ обеспечения учебников на 2013–2014уч.	в течение года июнь
комплектование фонда переодики		
1	Оформление подписки на 1 полугодие 2014года.	ноябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2014 года.	май

## 2 Работа с читателями

работа с учащимися школы		
1	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты соо Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах.	по триместрам
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	ежедневно
самообразование		
1	Участие в районных семинарах, курсах	по приглашению
2	Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей	

## План мероприятий 2022-2023 учебный год

№	Название мероприятия,	Форма работы тематическая дата
1	«Сюда приходят дети – узнают про все на свете». (для учащихся начальных классов)	Экскурсия по школьной библиотеке - беседы о правилах пользования, о сохранности книжного фонда; - беседы «Как выбрать книгу?» -беседа о культуре чтения;
2	«Любить природу – творить добро».	час экологического просвещения

3	«Царствуй, сила волшебства».	сказки народов мира
4	«все мы разные, а Родина одна»	к дню народного единства
5	« сказка каждому нужна»	к новогодним праздникам
6	Война глазами поколений	к 23 февраля, к 9 мая.
7	книга и о книге	к дню книги

1. Выставка художественных произведений юбиляров (в теч. года).
2. День знаний (сентябрь)
3. Символы России (декабрь)
4. Писатели юбиляры (в теч. года)
5. День космонавтики (апрель)
6. Учитель, перед именем твоим (октябрь)
7. Четыре страшные буквы СПИД (декабрь)
8. Выставки по календарю знаменательных дат.