

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ СОШ №14
Е.К. Очкась
«01» сентября 2023 год

**План работы библиотеки
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №14
на 2023/2024 учебный год**



х. Крупской

Анализ работы школьной библиотеки за 2022/2023 год.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно-информационным аппаратом. Библиотекарь постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых библиотечных пользователей.

В библиотеке систематически ведется «Дневник работы библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве читателей, об объеме выданной литературы и распределении их по отделам ББК.

Главная цель работы библиотеки - научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску и анализу материала, привить интерес к книге и чтению. Работа школьной библиотеки в 2022/2023 учебном году была направлена на реализацию следующих задач:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в 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;

- 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 её до читателя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;

- развитие содержательного общения между читателями, воспитание культуры общения;

- воспитание у учащихся бережного отношения к книге;

- пропаганда литературы о родном крае;

- пропаганда литературы в помощь усвоения школьной программы;

- развитие у детей интереса к учебе и книге;

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с педагогическим коллективом.
3. Формирование фонда школьной библиотеки.
4. Массовая работа.
5. Справочно-библиографическая работа.

Главная задача работы библиотеки состояла в следующем: оказать учащимся содействие в усвоении школьной программы, научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску информации, умению критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию. Школьная библиотека работала по привлечению учащихся к систематическому чтению, оказывая помощь в выполнении государственной программы обучения и воспитания школьников. В течение года проводилась работа по сохранности школьного библиотечного фонда.

Школьная библиотека прививала учащимся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода и в течение всей жизни.

Вся работа библиотеки основывается на ее книжном фонде, успешное раскрытие которого поможет читателю приобщиться к знаниям.

I. Работа с книжным фондом.

Общий фонд библиотеки – _____. Из них: основной фонд – _____ экз.; учебная литература - _____ экз.

Фонд литературы находится в открытом доступе для читателей.

Расстановка осуществлена по возрастным группам (в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек). Справочная литература расставлена на отдельном стеллаже. Там же находится и памятка о правилах пользования словарями, энциклопедиями и справочниками.

К сожалению, в фонде нет некоторых программных произведений (или они находятся в недостаточном количестве). Мало также литературы для учащихся начальной школы. Существует также необходимость пополнить фонд методической литературой для учителей. На протяжении всего учебного года осуществляется контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий и ведется работа с должниками: проводятся беседы о необходимости своевременного возврата книг в библиотеку, поддерживается тесная связь с классным руководителем и родителями читателей.

Во время выдачи и приема книг в библиотеку с читателями (особенно младшего школьного возраста) проводятся рекомендательные беседы и беседы о прочитанном.

Постоянно проводится работа, направленная на своевременное выявление и изъятие литературы, согласно Федеральному перечню экстремистских материалов. Федеральный перечень экстремистских материалов размещен в библиотеке (в электронном варианте). В него ежемесячно вносятся изменения и дополнения с сайта министерства юстиции РФ.

Фонд учебников расположен в закрытом доступе, отдельно от абонемента. Расстановка произведена по классам. На основании «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» разработан школьный перечень учебников, используемых в учебном процессе, и издан приказ по школе «Об утверждении перечня учебной литературы на 2022/2023 учебный год», в котором перечислены все учебники, которые используются в учебном процессе в 2022/2023 учебном году. Учителя ознакомлены с этим приказом и с «Федеральным перечнем учебников».

По мере поступления новых учебников, продолжает пополняться и редактироваться регистрационная картотека учебников. Систематически в течение года проводится мониторинг обеспеченности учащихся школы учебной литературой.

Результаты мониторинга учитываются при оформлении заказа на учебники.

В 2022/2023 проведена большая работа по заказу учебников на новый учебный год согласно новому Федеральному перечню учебников. Была заполнена АИС «Книгозаказ». Проведен мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебной литературой согласно новому ФГОСу. Сделан заказ на новые учебники на 2023/2024 учебный год.

Все учебники входят в новый ФП учебников и приобретаются за бюджетные средства. Прием, и техническая обработка поступивших изданий проводится согласно действующим документам, все издания заносятся в учетные документы библиотеки. В формировании заказа учебной литературы принимают участие администрация школы, руководители ШМО, учителя. Учебниками по основным предметам обучающиеся обеспечены на 100% (учитывая перераспределение учебников в городе).

В целях профилактики сохранности учебников проводится акция «Живи, книга!». На начало и конец учебного года издаются приказы по школе о начале и завершении акции. В приказах отмечаются классы, ответственно относящиеся к сохранности учебников и те классы, которым еще предстоит работать в данном направлении. В каждом классе созданы посты бережливых, отвечающих за состояние учебников в классах.

Систематически проводятся рейды по сохранности учебников, результаты рейдов обсуждаются в классе. Силами учащихся осуществляется мелкий ремонт книг.

В конце учебного года по графику учебники сдаются в школьную библиотеку. Однако, не все учащиеся своевременно сдали книги в библиотеку, не у всех учебники были подписаны и подклеены. Над этим необходимо работать в следующем учебном году. В конце августа по графику учащиеся получают комплекты учебников к новому учебному году.

II. Содержание и организация работы с читателями.

В 2022/2023 учебном году средние показатели читательской активности несколько повысились, хотя могли бы быть еще выше. Активные читатели: ученики 1-4 классов, в среднем звене это ученики – 5 и 6 классов. Знакомство со школьной библиотекой у учащихся первого класса традиционно происходит в сентябре. Для них проходит экскурсия: «Дом, в котором живут книги». Во время библиотечного урока учащиеся знакомятся с понятием “библиотека”, “библиотекарь”, “книжный фонд”. Этот урок проходит интересно, познавательно со стихами, загадками. Следует отметить, что уровень читающих ребят в начальной школе увеличился за последний год. В основном, читательским спросом пользуются периодические издания, особенно в 1-4 классах.

Постоянно ведется индивидуальная работа с читателями. Регулярно проводятся беседы с целью изучения читательского интереса и широты кругозора читателя. Выявлен основной фактор спроса литературы: учебный. Учителя – предметники систематически информируются о новинках учебной и методической литературы, поступающей в библиотеку. Проводится работа среди учащихся по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. В течение этого учебного года совместно с учителями – предметниками и классными руководителями были проведены беседы по темам:

-«Знакомство с библиотекой»

-«Выбор книги в библиотеке»

-«О книге и библиотеке»

-«Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники» и др.

Компьютерные технологии достаточно широко используются в работе библиотеки: для составления отчетов; для формирования заказов учебников в издательствах, для анализа деятельности библиотеки; для составления плана работы библиотеки; для создания презентаций к мероприятиям.

Кроме этого, многие мероприятия, проводимые библиотекой, сопровождаются показом презентаций, видеороликов, в работе используется компьютер. Также хочется отметить, что некоторые учебники имеют электронные приложения, которые читатели могут получить для просмотра их дома, а при возможности и установки на домашний компьютер. Диски, как и книги, выдаются по формулярам читателей.

III. 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. Также имеются постоянно действующие книжные выставки, которые регулярно обновляются. Наиболее значимыми и удачными были выставки:

- «Россия: история успеха»;

- «Имя твое неизвестно - подвиг твой бессмертен»;

- «Король сказочного королевства»;

- «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты»;

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, способствовали развитию интереса к чтению. Вместе с педагогическим коллективом (прежде всего с учителями русского языка и литературы, учителями начальных классов) используются разные формы работы по пропаганде книги. Одно из важных мест в этой работе – это массовые мероприятия, т.к. именно на внеурочных мероприятиях происходит живое общение читателей с книгой. Это обзоры, обсуждения, уроки, викторины, часы и т. д.

Наиболее интересными мероприятиями были:

- литературный час «Мудрость произведений К. Д. Ушинского»;
- игра «Язык – душа народа»;
- библиотечная игра – занятие «Усердней я смотрю в словарь»;
- патриотический час «Три символа на фоне истории»;
- час памяти «Нет у Бога без вести пропавших... Все они стоят в одном строю»;

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на экологическое, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее бережное отношение к окружающей среде и людям.

Справочно - библиографическая работа в библиотеке была выражена в выполнении тематических и информационных справок.

Анализируя работу школьной библиотеки за 2022/2023 год, можно сделать следующий вывод: школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов. Производился подбор литературы, сценариев, стихов; оформлялись книжные выставки. Библиотека пропагандировала чтение, прививала интерес к периодической печати. Работа библиотеки проводилась в соответствии с годовым планом библиотеки и планом работы школы.

По сравнению с прошлым годом, больше выдано детской литературы, литературы по общественным и гуманитарным дисциплинам. В этом году увеличилось обращение к Интернет - ресурсам. Увеличение читательской активности произошло за счёт слаженной работы учительского коллектива и за счёт поступления в фонд детских журналов.

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2023/2024 году:

1. Снизилась читательская активность у обучающихся 7-9 классов, книгу заменил Интернет.
2. В фонде содержится много устаревшей литературы и литературы, пришедшей в негодность.
3. Реклама деятельности библиотеки находится не на должном уровне.
4. Библиотека не пополняется новой детской и юношеской литературой в виду отсутствия финансирования.

Задачи, над которыми стоит работать в 2023/2024 году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.

6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.

7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.

8. Работать с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». Формировать фонд учебной литературы в соответствии с новым ФГОСом.

В дальнейшем нужно продолжить работу над повышением качества и доступности информации с использованием электронных носителей, провести чистку художественного фонда, вести работу по сохранности учебной литературы.

Общие выводы и предложения:

1. Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.

2. Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом и учащимися.

3. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературой, т.к. много устаревшей литературы, поэтому необходимо совместно с администрацией школы и родительским активом изыскивать средства для этого.

4. Библиотека нуждается в полном обновлении фонда учебной литературы (в связи с принятием нового «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»).

Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

1. Работа с учебным фондом.

№ п/п	Содержание работы	класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	1-9	август - сентябрь 2023	Спидченко В.А.	
2	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 9	февраль- март 2024	Спидченко В.А. учителя - предметники	
3	Работа по приобретению недостающих учебников. Заключение контрактов с книготорговыми фирмами и издательствами согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2023/2024 учебный год.		февраль – март 2024	Спидченко В.А.	

4	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.		апрель – август 2024	Спидченко В.А.	
5	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах; -оформление документов в бухгалтерии;		по мере поступления	Спидченко В.А.	
6	Работа с резервным фондом: -ведение учёта; - размещение на хранение; - предоставление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; -передача неиспользуемых учебников в другие школы с оформлением соответствующих документов; -получение и доставка необходимых учебников из других школ; -возврат в школы ранее взятых учебников;		июнь- сентябрь 2024	Спидченко В.А.	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!»).		в течение года	Спидченко В.А.	
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	Спидченко В.А.	
9	Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». Сверка фонда с Федеральным перечнем.		август 2023	Спидченко В.А.	
10	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих		август 2023	Спидченко В.А.	

	государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».				
11	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	Спидченко В.А.	
12	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	Спидченко В.А.	
13	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	Спидченко В.А.	
14	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда (по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	Спидченко В.А.	
15	Подготовка сведений и отчетов для УО и ИМЦ.		в течение года	Спидченко В.А.	
16	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	Спидченко В.А.	
17	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости). Сдача макулатуры.		в течение года	Спидченко В.А.	
18	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	Спидченко В.А.	
19	Составление списка учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего,		август 2023	Спидченко В.А.	

	основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность).				
20	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2023	Спидченко В.А.	
21	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	Спидченко В.А.	
22	Составление справки о наличии учебников.		август 2023	Спидченко В.А.	
23	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.		в течение года	Спидченко В.А.	
24	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	Спидченко В.А.	
25	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	Спидченко В.А.	
26	Работа с АИС «Книгозаказ».		в течение года	Спидченко В.А.	

2. Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> • к художественному фонду; • к фонду периодики Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	Спидченко В.А.	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.		по мере поступления	Спидченко В.А.	
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	

	Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.				
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).		в течение года	Спидченко В.А.	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.		в течение года	Спидченко В.А.	
10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.		в течение года	Спидченко В.А.	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	Спидченко В.А.	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	Спидченко В.А.	
13	Оформление новых разделителей и полочных выставок. • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;		в течение года	Спидченко В.А.	
14	Оформление подписки 1 полугодие 2024 г. Осуществление контроля за своевременной доставкой периодических изданий. Своевременное предоставление накладных в бухгалтерию.		ноябрь	Спидченко В.А.	
15	Работа с Федеральным перечнем		в течение	Спидченко	

	<p>экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции</p> <p>-ежемесячное внесение дополнений в перечень экстремистских материалов, размещенный в библиотеке (в электронном варианте) с сайта Министерства юстиции;</p> <p>-регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень.</p> <p>- ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.</p>		года	В.А.	
--	---	--	------	------	--

Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

1.Индивидуальная работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении.
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-9	в течение года	Новикова Н.В	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-9	в течение года	Новикова Н.В	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	

7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Спидченко В.А.	
8	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	

2. Групповая работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	Спидченко В.А.	
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; - беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой;	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
3	Ознакомление с различными	1-9	в течение	Спидченко	

	выставками, раскрывающими фонд библиотеки.		года	В.А.	
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
5	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	1-9	декабрь	Спидченко В.А.	
6	Привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
7	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	
8	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-9	в течение года	Спидченко В.А.	

3.Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;
- организация и проведение экскурсий, классных часов;
- участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;
- проведение библиотечных уроков;

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Правовое воспитание: - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба -выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права»	1-9 1-9 7-8 5-6	ноябрь декабрь декабрь декабрь	Спидченко В.А.	
2	Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья «Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»; -дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»	1-9 5-6 8-9 9 1-9	ноябрь февраль ноябрь февраль октябрь	Спидченко В.А.	
3	Экологическое воспитание-			Спидченко	

	<p>выставка «Природы мудрые советы»;</p> <p>-беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»;</p> <p>-просмотр журналов о природе «Экология и мы»;</p>	<p>1-9</p> <p>3</p>	<p>май</p> <p>октябрь</p>	<p>В.А.</p>	
4	<p>Национально-патриотическое воспитание</p> <p>-выставка «В сердце светит Русь»;</p> <p>- выставка «Чернобыль – наша черная быль»;</p> <p>-литературное чтение «А Россия – это Россия...»;</p> <p>- выставка «Наша сила в единстве»;</p> <p>- фотовыставка «Космос далекий и близкий»;</p>	<p>1-9</p> <p>9</p> <p>6</p> <p>1-9</p> <p>1-9</p>	<p>сентябрь</p> <p>апрель</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>апрель</p>	<p>Спидченко В.А.</p>	
5	<p>Краеведческое воспитание</p> <p>-фото-иллюстративная выставка «Любимый сердцем край»;</p> <p>-выставка ««В городе моем – моя судьба»;</p> <p>-игра – путешествие «Я в этом городе живу, я этот город знаю»;</p> <p>- литературно – музыкальный час «Мой город – герой в стихах и песнях»;</p>	<p>1-9</p> <p>1-9</p> <p>1-9</p> <p>1-9</p>	<p>сентябрь</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>Спидченко В.А.</p>	

6	<p>Военно-патриотическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске» ; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; -час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления «Есть такая профессия – Родину защищать»; - литературно – музыкальный час «Песня в солдатской строю»; - час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»; - час мужества «Рубцом на сердце лег Афганистан»; 	<p>1-9</p> <p>5-6</p> <p>1-9</p> <p>6</p> <p>7-8</p> <p>1-9</p> <p>8-9</p> <p>1-9</p> <p>9</p> <p>1-9</p> <p>1-9</p>	<p>май</p> <p>май</p> <p>январь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>май</p>	<p>Спидченко В.А.</p>	
---	--	--	---	-----------------------	--

7	<p>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; -выставка «С книгой по дорогам детства»; - сказочный час «Жила-была сказка»; - игра – путешествие «А у сказки тихий голосок» -выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение); 	<p>1-9 5-9 2 1 1-5 1-9 1 1-9 3</p>	<p>в течение года октябрь октябрь октябрь март март сентябрь апрель апрель</p>	Спидченко В.А.	
8	<p>Нравственно-этическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - урок добра «Добрым словом друг друга согреем»; -час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; -час познания Отечества «Небесные защитники отечества»; 	<p>5-6 6 1-9 5</p>	<p>ноябрь ноябрь сентябрь февраль</p>	Спидченко В.А.	

9	Работа в помощь учебному процессу			Спидченко В.А.	
	-выставка «Язык моих предков угаснуть не должен»	1-9	февраль		
	-экскурсия «В храме умных мыслей»	2	октябрь		
	-час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвети...»	8	февраль		
	-выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть»	1-9	ноябрь		
	-урок библиотечной грамотности «Я и словарь»	5	ноябрь		
	- беседа «Собирал человек слова»	6	ноябрь		
	- игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной»	9	февраль		
	-библиотечный час «Книга и ее создатели»	1-9	февраль		
	- беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»;	6	январь		
- литературно – музыкальный час «Диво дивное - песня русская»	3	октябрь			

Ведение СБА библиотеки. Справочно – библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Пополнение и редактирование действующих картотек: картотеки периодики и регистрационной картотеки движения учебного фонда.		в течение года	Спидченко В.А.	
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.		в течение года	Спидченко В.А.	
3	Разъяснение учителям и учащимся правил пользования СБА.		в течение года	Спидченко В.А.	
4	Изучение информационных потребностей учителей и учащихся с помощью опроса, анкетирования, наблюдения за читателями в процессе выбора книг, беседами при выдаче книг.		в течение года	Спидченко В.А.	

5	Выполнение библиографических справок по запросам пользователей библиотеки.		в течение года	Спидченко В.А.	
6	Предоставление пользователям возможности получения информации из сети Интернет (для обучающихся – под контролем библиотекаря).		в течение года	Спидченко В.А.	
7	Оперативное и систематическое библиографическое информирование учащихся и учителей путем устного информирования, обзоров литературы, а также информационных списков новых поступлений.		в течение года	Спидченко В.А.	
8	Размещение информации о проведенных мероприятиях в группе школы ВК.		в течение года	Спидченко В.А.	

Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		в течение года	Спидченко В.А.	
2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и новинках художественной литературы.		по мере поступления	Спидченко В.А.	
3	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.		в течение года	Спидченко В.А.	.
4	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		в течение года	Спидченко В.А.	

5	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.		сентябрь 2023	Спидченко В.А.	
6	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»		август 2023	Спидченко В.А.	

Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях.		в течение года	Спидченко В.А.	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.		в течение года	Спидченко В.А.	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.		в течение года	Спидченко В.А.	
4	Взаимодействие с массовыми библиотеками города.		в течение года	Спидченко В.А.	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).		в течение года	Спидченко В.А.	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.		в течение года	Спидченко В.А.	

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год.		май-июнь	Спидченко В.А.	
2	Составление плана работы на 2023 -2024 учебный год.		май-июнь	Спидченко В.А.	
3	Вывоз макулатуры.		в течение года	Спидченко В.А.	
4	Ремонт книг с привлечением учащихся.		в течение года	Спидченко В.А.	
5.	Ведение библиотечной документации.		в течение года	Спидченко В.А.	
6.	Проведение ежемесячных санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.		в течение года	Спидченко В.А.	

Перспективы развития библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Превращение школьной библиотеки в информационный центр.		в течение 3 лет	Спидченко В.А.	
2	Эстетическое оформление библиотеки.		в течение года	Спидченко В.А.	
3	Приобретение учебной литературы и доведение обеспеченности до 100%.		в течение 3 лет	Спидченко В.А.	
4	Создание комфортной библиотечной среды.		постоянно	Спидченко В.А.	