

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 74
от 28.08.2023 г.
Директор МОБУ СОШ д. Мамбетово
/Мамбетова А.А./



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

Основная цель школы:

Воспитание грамотного, творческого, физически здорового человека, способного жить в современном обществе.

I. Задачи библиотеки:

Исходя из особенностей организации учебной деятельности и программы развития школы, основными задачами библиотеки являются:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди пользователей библиотеки
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

II. Основные функции библиотеки:

- Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
- Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурная - организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.

III. Основные цели библиотеки:

- Создание единого информационно- образовательного пространства ОУ: организация комплексного библиотечного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации
- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся
- Формирование у пользователей библиотеки информационной культуры и культуры чтения
- Совершенствование новых информационных технологий, организация комфортной библиотечной среды
- **I. Организация библиотечного фонда.**

1. Работа с фондом учебной литературы.

Содержание работы	Срок исполнения
-------------------	-----------------

Содержание работы	Срок исполнения
1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками в новом учебном году. 2. Сдача отчетов по обеспеченности учебниками. 3. Выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя литературы, математики и т.д.) 4. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования науки РФ). Формирование общешкольного заказа на учебники с учетом заказа филиалов школы. 5. Подготовка и утверждение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе на 2023 – 2024 учебный год. 6. Прием и обработка поступивших учебников. 7. Прием и выдача учебников. 8. Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий, оформление выставки «Знакомьтесь – новый учебник». 9. Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. 10. Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами о бережном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек). 11. Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты 12. Анализ работы о деятельности школьной библиотеки	сентябрь сентябрь в течение года март - май август по мере поступления по графику сентябрь июнь, ноябрь сентябрь – май в течение года в течение года
2. <i>Работа с фондом художественной литературы.</i> 1. Комплектование и расстановка фонда по мере возможности. 2. Учет и обработка литературы, полученной в дар. 3. Списание ветхой и устаревшей литературы. 4. Ведение тетради учет книг, принятых взамен утерянных. 5. Обеспечение свободного доступа к литературе и периодике для всех пользователей библиотеки. 6. Работа на абонементе. 7. Создание и поддержание комфортных условий для работы с читателями. 3. <i>Комплектование фонда периодики.</i> 1. Оформление подписки школы и филиалов на первое и второе	в течение года в течение года ноябрь, июнь в течение года постоянно в течение года постоянно октябрь, апрель

полугодие. 2. Выставка периодических изданий в библиотеке 3. Обзор детских газет и журналов. II. Справочно-библиографическая работа. 1 . Пополнение и редактирование картотеки учебников. 2. Формирование информационно – библиографической культуры.	в течение года октябрь, апрель в течение года в течение года
IV. Массовая работа. 1. Выставка литературы к предметным неделям и к юбилейным датам. 2. «Новые книги» выставка. 3. Справочно - библиографическая работа по проведению классных часов . 4. Мероприятия к неделе детской книги (по отдельному плану). 5. Проведение праздников «Посвящение в читатели», «Прощай азбука». 6. Цикл выставок: выставка – вернисаж «Осенний калейдоскоп» выставка – викторина «Республика моя, Башкортостан!» выставка - обзор ко Дню матери «Сердце матери» выставка – презентация «Будущему абитуриенту» выставка «Любопытство ценою в жизнь» и др. Выставка «Годы, опаленные войной»	в течение года по мере поступления в течение года весенние каникулы апрель сентябрь октябрь ноябрь май ноябрь май
V. Профессиональное развитие. 1. Посещение районного методического объединения школьных библиотекарей. 2. Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, журналов «Библиотека школы», «Школьная библиотека». 3. Взаимодействовать в работе с районной детской модельной библиотекой, и центральной библиотекой. 4. Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	по плану РМО постоянно в течение года по мере необходимости