



Утверждаю:

Директор МБОУ «СТШ»

Ольга Л.М. Самигуллина

«31» 08 2023

План
работы библиотекарей
на 2023-2024 учебный год

1. Основные задачи библиотеки.

1.1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

1.2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя.

1.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических работников школы в области новых информационных технологий.

1.4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (учебной, методической и художественной литературы)

1.5. Организация обучения пользователей (педагогов, учащихся) по методике нахождения и получения информации из различных носителей.

1.6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

1.7. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя информационной культуры и культуры чтения.

2. Основные функции библиотеки.

2.1. Образовательная – содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе; поддерживать образовательные цели, сформулированные в концепции школы.

2.2. Информационная – обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, педагогов и других категорий работников МБОУ «СТШ» с использованием как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей.

2.3. Культурная – обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.

3. Формирование фонда библиотеки.

Работа с фондом учебной литературы		
Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на новый 2023-2024 учебный год.	Сентябрь-октябрь	Библиотекари
2. Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Сентябрь-октябрь	Библиотекари
3. Комплектование фонда учебной литературы: - работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования РФ; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия совместно с руководителями ППЛ школы; - согласование и утверждение заказа на 2023-2024 учебный год с администрацией школы, передача его методисту; - контроль за исполнением заказа; - приём и обработка поступивших учебников; - запись о поступлении учебной литературы в документах	В течение года	Библиотекари

учета и электронном каталоге.		
4. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь-декабрь	Библиотекари
5. Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года	Библиотекари
6. Расстановка новых изданий в фонде.	В течение года	Библиотекари
7. Ведение тетради выдачи учебников.	Май, сентябрь	Библиотекари
8. Составление предварительный УМК обеспеченности книжного фонда на 2024-2025 учебный год.	Февраль-март	Библиотекари
9. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников).	В течение года	Библиотекари, классные руководители
Работа с основным фондом		
1. Систематическая проверка библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы, отметка о проверке в журнале.	В течение года	Библиотекари
2. Изучение состава основного фонда и анализ его использования.	Декабрь	Библиотекари
3. Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года	Библиотекари
4. Учет библиотечного фонда.	В течение года	Библиотекари
5. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования	Библиотекари
6. Ведение электронного каталога поступающей литературы.	Постоянно	Библиотекари
7. Списание морально устаревших и ветхих изданий.	Постоянно	Библиотекари
8. Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно	Библиотекари
9. Работа с основным фондом (фондом художественной и отраслевой литературы): -оформление книжных стеллажей (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления; -соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; -проверка правильности расстановки фонда; -обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	В течение года	Библиотекари
10. Работа по сохранности фонда: -организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; -организация работ по мелкому ремонту; -составление списка задолжников; -систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	Библиотекари
11. Списание ветхих и устаревших изданий	Октябрь-декабрь	Библиотекари
4. Информационно-библиографическая и справочная работа		
1. Работа с АИС «Аверс»: -каталогизация фонда; -использование возможностей программы «Аверс: Библиотека» в учете и списании литературы.	В течение года	Библиотекари

2. Консультационно-информационная работа с руководителями ППЛ, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	По требованию МО и педагогов	Библиотекари
3. Формирование у школьников навыка независимого библиотечного пользователя: обучать пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	В течение года	Библиотекари
4. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Постоянно	Библиотекари
5. Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекари
6. Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.	В течение года	Библиотекари
7. Формирование информационно - библиографической грамотности. Экскурсия «Знакомство с библиотекой» (1 кл.), «Справочная литература» (5 кл.)	Октябрь-ноябрь	Библиотекари
8. Ведение учёта библиографических справок.	Постоянно	Библиотекари
9. Составление рекомендательных списков литературы для внеклассного чтения	В течение года	Библиотекари
5. Организация и содержание работы с читателями.		
Индивидуальная работа с читателями		
1. Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекари
2. Обслуживание читателей в читальном зале.	Постоянно	Библиотекари
3. Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекари
4. Беседы о прочитанном.	Постоянно	Библиотекари
5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекари
6. Поиск литературы по читательскому запросу.	По требованию	Библиотекари
7. Руководство чтением учащихся по рекомендательным спискам	Постоянно	Библиотекари
Массовая работа с читателями		
1. Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: - беседы; - диспуты; - викторины; - литературно-музыкальные композиции; - встречи с творческой интеллигенцией; - часы поэзии; - библиотечные часы.	В течение года	Библиотекари
2. Популяризировать лучшие произведения отечественной и зарубежной литературы библиотечными формами работы, организация выставок и стендов (по календарю знаменательных дат)	В течение года	Библиотекари
3. Организовать цикл книжных выставок к юбилейным и памятным датам в истории России и в мире книжной литературы (по отдельному плану)		
4. Участие в общегородских и общешкольных мероприятиях	Октябрь - апрель	Библиотекари
5. «Неделя детской книги» (совместно с кл. руководителями по отдельному плану)	Апрель	Библиотекари
6. Принять участие в международной акции "Читаем детям о войне"	Май	Библиотекари

7. Совместная работа с Централизованной городской библиотечной системой.	В течение года	
6. Повышение квалификации		
1. Работа по самообразованию: -освоение информации из профессиональных изданий; -посещение семинаров; -участие в конкурсах; -пройти курс повышения квалификации по педагогической деятельности.	Постоянно	Библиотекарь
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
3.Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование традиционных и нетрадиционных носителей информации.	Постоянно	Библиотекарь