

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ им. А. МАЛЬСАГОВА»
НОХЧИЙ РЕСПУБЛИКАН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ
БЮДЖЕТНИ ЮККЪЕРЧУ ДЕШАРАН ХЪУКУМАТ «ГВАРДЕЙСКИ ЮБРТАН ЮККЪЕРЧУ

366815, ЧР, Надтеречный район, с. п. Гвардейское ул. Ц/Усадьба «Гвардейский №30
ИНН/КПП: 2007004311/200701001, ОГРН: 1092035000386, email: gvardeisk2@mail.ru,
т. +7(965) 950-29-11

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

«СРЕДНЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ им. А.
МАЛЬСАГОВА»

Зав. библиотекарь: Эльмурзаева М.У.

Утверждаю

Директор МБОУ

«СОШ № 2 с.п. Гвардейское

им. А.Мальсагова »

А.А. Сулейманова А.А. Сулейманова/

« » 2023г.

План работы библиотеки МБОУ «СОШ № 2 с.п. Гвардейское им.А. Мальсагова»

на 2023 - 2024 учебный год

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Задачи библиотеки:

- ☐ Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- ☐ Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- ☐ Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- ☐ Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- ☐ Активизировать информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- ☐ Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- ☐ Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

Основные функции библиотеки:

- **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
- ☐ Аккумулятирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

- ☐ Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- ☐ Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- ☐ Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- ☐ Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- ☐ Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- ☐ Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- ☐ Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения
- ☐ Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
- ☐ Формирование, комплектование и сохранность фонда.
- ☐ Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.
- ☐ Библиотекарь школы - Эльмурзаева М.У. будет работать в 2023-2024 уч. году по теме: «Воспитание учащихся в школьной библиотеке».
- Даная тема согласуется с методической темой школы: «Внедрение в практическую деятельность УУД и современных технологий обучения, через метапредметные связи как основы повышения качества обучения.»

План работы

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
Работа с учебным фондом		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение тетради выдачи учебников	в течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года

9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2016/17 учебный год	май - июнь
12	Составление УМК на 2023-2024 учебный год	июнь
13	Пропаганда активного участия в акции «Подари учебник школе»	октябрь – май
	Работа с фондом художественной литературы	
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	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 привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь
	Комплектование фонда периодики	
		октябрь
1	Оформление подписки на 1-е полугодие	апрель
2	Оформление подписки на 2-е полугодие	
	Информационно – библиографическая работа	
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	по мере поступления
3	Библиотечные уроки для обучающихся	по графику
4	Обзор периодических изданий	по мере поступления
5	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	—
6	Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	постоянно

Индивидуальная работа с читателями

1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) контролирующие о прочитанном при возврате книг	постоянно
Работа с педагогическим коллективом.		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по требованию МО и педагогов
5	Выступления на педсоветах	в течение года
Работа с родителями		
1	Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях	в течение года
Работа с активом		
1	Создать актив библиотеки.	сентябрь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет.	в течение года
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей.	в течение года
4	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий.	в течение года
5	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников.	в течение года

Массовая работа

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
1.	День Знаний.		1-11-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
2.	2023-2024 уч. год – год чтения.		1-11 –е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
3.	День Чеченской Республики.		1-11-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
4.	День чеченской женщины.		5-10-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
5.	Информационно-библиографический урок. Знакомство со школьной библиотекой.		1-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
6.	Ко Дню рождения Р.Кадырова. Беседа «Герой нашего времени –Рамзан Кадыров». День Молодежи.		5-7-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
7.	Мероприятия, посвященного Дню учителя.		5-10-е кл.	Организатор, библи., кл. рук.
8.	Международный день школьного библиотекаря: «Хорошая книга – твой друг на всю жизнь».		2-3 кл.	Организатор, библи.
9.	Библи-й урок «Хорошая книга -твой друг на всю жизнь»		5-6 кл.	Библи., кл. рук.
10.	Мероприятия ко дню Словаря.		5-9 кл.	Библи., кл. рук.
11.	День матери.		8-10 кл.	Организатор, библи., кл. рук.

12.	Рейд (Живи книга)		1-11 кл.	Библ., кл. рук.
13.	Содействие в подготовке новогодних елок.	декабрь.	1-11 кл.	Организатор, Библ., кл. рук.
14.	Библиотечный урок «Книги бывают разные»		5-6 кл.	Библ., кл. рук
15.	Викторина под творчество А.С. Пушкина: «Глаголам жги сердца людей».		7-11 кл.	Библ., кл. рук
16.	День репрессии чеченского народа.		5-10 кл.	Орг.Библ., кл. рук
17.	Женский день.		1-4 кл.	Библ., кл. рук
18.	Информационно-библиографический урок Строение книги.		1-4 кл.	Библ., кл. рук
19.	Обычаи и традиции чеченского народа.		6-10 кл.	Библ., кл. рук.
20.	Неделя -книги. «Подари книгу библиотеке»		1-6 кл.	Библ., кл. рук.
21.	Посвящение в читатели.		1 кл.	Библ., кл. рук.
22.	Информационно-библиографический урок строение книги.		5-8кл.	Библ., кл. рук.
23.	День чеченского языка «Ненанматтахъдош».		5-8 кл.	Орг.Библ., кл. рук.
24.	Неделя, посвященная «Всероссийскому дню школьных библиотек».	май	6-10 кл.	Библ., кл. рук.

	Выставки :		
	Оформление выставки, посвященной книгам – юбилярам:		в течение года
	Выставки книг – юбиляров		октябрь-май
	Акции среди учащихся: «Подари учебник школе»		
	Повышение квалификации и профессиональное развитие		
1	Участие в районных мероприятиях		
2	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей		по графику ОО
3	Взаимодействие с сельской библиотекой, библиотеками района		постоянно
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		весь учебный год
5	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей.		весь учебный год
6	Работа по самообразованию		в течение года

Зав. библ.  М. У. Эльмурзаева