

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. Ш.Ч. Сат с. Чаа-Холь Чаа-Хольского кожууна
Республики Тыва»

Утвержден приказом
директора школы МБОУ СОШ
им. Ш.Ч. Сат с. Чаа-Холь
Пр.№ 73 от «15» авг 2023г.



План
работы школьной библиотеки МБОУ СОШ им.
Ш.Ч. Сат с. Чаа-Холь

2023-2024 уч.год

План работы школьной библиотеки МБОУ СОШ им. Ш.Ч.Сат с. Чаа-Холь

На 2023 – 2024 учебный год

Основные задачи библиотеки на 2023– 2024 учебный год:

- 1.Реализация программы: «Школьная библиотека – информационный центр школы».
- 2.Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности, создание максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
- 3.Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.
- 4.Воспитание у учащихся культуры чтения, любви к книге, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.
- 5.Воспитание информационной культуры учащихся.
- 6.Использование электронных образовательных ресурсов.
- 7.Популяризация памятных дат Российской истории.
- 8.Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей путем пропаганды педагогической литературы и информация о ней.
- 9.Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.
- 10.Приобщить учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- 11.Педагогическое просвещение родителей, развитие связей семьи, школьного коллектива и библиотеки.

Содержание работы

Формирование фонда библиотеки

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	1 Работа с фондом учебной литературы 1.1 - Подведение итогов движения фонда. - Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебной литературой на 2023-2024 учебный год. - Составление справок по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в УО и ЦРПК.	Сентябрь-октябрь	Арапчор А.С.,Сандакпан А.В.

Прием и выдача учебников учащимся.		
<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно Приказу УО и образовательным программам. 1.3. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листами; тематическими планами издательств; Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования). - Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023 – 2024 уч. год администрацией школы, его передача районному методисту. - Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов. - Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. - Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. - Ведение электронной картотеки. 	<p>Май – июнь Август – сентябрь</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
Проведение работы по сохранности учебной литературы: рейды по классам с проверкой учебников		
<ul style="list-style-type: none"> - Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ май - август - Изучение и анализ использования учебного фонда Сентябрь, Май - Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы, в т.ч. электронной. По мере поступления 	<p>Май-Август</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
Расстановка новых изданий в фонде.		
<p>Оформление накладных на учебную литературу и своевременная подача документации в бухгалтерию</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Арапчор А.С. .Сандакпан А.В.</p>
Ведение листов учёта выдачи учебников		<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
<p>Ведение листов учёта выдачи учебников Корректирование листов учёта</p>	<p>Май, Сентябрь В течение года</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
Составление УМК на 2023-2024 учебный год		<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
Проведение работы по сохранности учебного фонда:		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рейды-смотри «Учебнику – долгую жизнь!» <input type="checkbox"/> индивидуальные беседы на фонде с учащимися, их родителями, классными руководителями, учителями – предметниками; <input type="checkbox"/> коллективные беседы на библиотечных уроках, родительских собраниях и классных часах о правилах пользования и работы с учебной литературой <input type="checkbox"/> конкурс «Лучший учебник» 	<p>(общешкольные – 1 раз в полугодие; внутриклассные – 1 раз в четверть);</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>

Работа с резервным фондом учебников:		
<input type="checkbox"/> ведение учёта; <input type="checkbox"/> размещение для хранения;	Постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Пропаганда активного участия в акции «Подари учебник школе»	сентябрь-май	Арапчор А.С., Сандакпан А. В.
Работа с фондом художественной литературы		
Изучение состава фонда	январь	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А. В.
Учёт библиотечного фонда	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Создание и ведение каталогов поступающей литературы, ведение электронной картотеки и каталога художественной литературы	Постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Подведение итогов инвентаризации.		
Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление актов замены – утери.	Октябрь-ноябрь	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Контроль за своевременным возвратом выданных книг в фонд школьной библиотеки	Постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Контроль за своевременным возвратом выданных книг в фонд школьной библиотеки	Постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:		
<input type="checkbox"/> к художественному фонду; <input type="checkbox"/> к фонду периодики; <input type="checkbox"/> к справочному фонду читального зала	постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Выдача изданий читателям	постоянно	
Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	
Организация «открытых полок»	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Работа по мелкому ремонту изданий. Организация «скорой помощи» книге силами актива библиотеки	1 раз в четверть	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.

Оформление выставки и уголка читателя в читальном зале « В помощь книге»	октябрь	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Оформление новых разделителей:		
<input type="checkbox"/> в зоне открытого доступа; <input type="checkbox"/> полочные разделители по темам и классным параллелям	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Ведение работы по сохранности книжного фонда	постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Справочно-библиографическая работа		
Организация тетради учета библиографических справок	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Создание и ведение каталогов традиционных и нетрадиционных носителей	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (По тематическому плану раздела «Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся»)	В течение года	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Составление рекомендательных списков, планов чтения по запросам и заявкам всех категорий читателей к классным часам, праздникам, юбилейным датам, рефератам, сообщениям.	По заявкам	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Выполнение тематических, фактических, информационных справок.	В течение года	Арапчор А.С., Тюлюш О.Т.
Обновление страницы библиотеки на сайте школы	постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
II. Работа с читателями		
Индивидуальная работа - Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; - Рекомендательные беседы при выборе книг; - Беседы о прочитанном; - Рекламные беседы о новых поступлениях в школьной библиотеке; - Изучение и анализ читательских формуляров.	постоянно 1 раз в полугодие 1 раз в четверть	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
Заседания школьного библиотечного актива <input type="checkbox"/> Диагностика обеспеченности учебниками классных коллективов согласно федеральному перечню учебников и их соответствия стандарту. <input type="checkbox"/> Уровень сохранности учебников. <input type="checkbox"/> Итоги анализа читаемости за полугодие <input type="checkbox"/> Опрос по выявлению самых читаемых книг школьной библиотеки. <input type="checkbox"/> Конкурс на лучшего читателя школы (начальное звено) <input type="checkbox"/> Подготовка, организация проведения месячника «Неделя детской книги» <input type="checkbox"/> Организация акции «Подари книгу школе»	сентябрь Декабрь Апрель	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.

<input type="checkbox"/> Итоги акции «Подари учебник школе» и выявление уровня сохранности учебников к новому 2023-2024 учебному году	Май	
3. Работа с родителями		
<ul style="list-style-type: none"> - Методическая помощь в проведении родительских собраний - Публикация рекламной информации для родителей на сайте школы и информ. стендах - Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения - Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» - Анкетирование родителей «Что и как читают наши дети?» 	По плану школы 1 раз в четверть Сентябрь	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
<p>Работа с педагогическим коллективом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информирование учителей о новых поступлениях учебной, методической литературы. - Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная По требованию МО и педагогов на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году - Оказание методической помощи к уроку - Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет -Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий. 	постоянно По плану школы	Арапчор А.С., Сандакпан А.В.
<p>Работа с учащимися</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников и передача информации классным руководителям - Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Знакомство с правилами пользования библиотекой и читальным залом. Знакомство с правами и обязанностями читателя - Рекомендации по выбору художественной литературы согласно возрастным и личностным характеристикам читателя. - Ежегодное участие в окружном конкурсе - празднике, посвященном Неделе Книги - Ежегодный конкурс «Лучший читатель года» (начальная школа) - Реклама информации о проводимых региональных, российских книжных, литературных конкурсах и приобщение читателей к участию в данных конкурсах - Привлечение школьников к ответственности за 	постоянно	Арапчор А.С., Сандакпан А. В.

<p>причинённый ущерб книге, учебнику. - Развитие традиции выпускников «Выпускник – подари книгу школе!»</p>		
<p>Библиотечно-библиографические и информационные уроки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение внеклассных мероприятий ко Дню матери и отца. 2. Ко дню народного единства «В семье единой» <p>К международному дню Толерантности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кл. час «Толерантность и мы» <p>* Ко дню народного единства</p> <ul style="list-style-type: none"> • Россия - многонациональное государство (классный час) <p>.профилактика проявлений экстремизма</p> <ul style="list-style-type: none"> • Классные часы на тему «Кому я могу доверять» • Присмотр видеофильма «Экстремизм и его история» <p>.Подготовка мероприятий, посвященных к международному Женскому дню (8 марта)</p> <p>*Проведение мероприятий к национальному празднику «Шагаа-2024»</p> <p>Проведение классных часов, посвященные ко Дню защитников Отечества</p> <ul style="list-style-type: none"> • Всероссийская неделя детской и юношеской книги <p>*Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общероссийский день библиотек 	<p>Ноябрь Четвертая неделя</p> <p>Первая неделя Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p> <p>Февраль Март Май Май27</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Массовая работа <p>- Международный день школьных библиотек</p> <p>- Оформление книжных выставок и экспозиций к знаменательным и памятным датам:</p> <p>*Книжная выставка, посвященные международному Дню толерантности</p> <p>*Выставка газет, рисунков, сочинений, посвящённых Всемирному дню Матери и отца</p> <p>*Подготовка к кожуунной выставке детей-инвалидов</p>	<p>Октябрь-декабрь</p> <p>Ноябрь Третья неделя Декабрь</p>	<p>Арапчор А.С., Сандакпан А.В.</p>