

Согласовано  
Зам. директора по ВР  
Жирякова И.А.  
«30» 08 2023 года



УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
Т.П. Шишкина  
2023 года

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**библиотеки**  
**государственного общеобразовательного учреждения Тульской области**  
**«Дубовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**  
**на 2023 -2024 учебный год**

Основными направлениями работы библиотеки являются:

- Просветительская - библиотека способствует приобщению учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры;
- Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей;
- Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе;
- Методическая – библиотека накапливает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации;
- Аккумулирующая – 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.
- Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками и медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Цель работы библиотеки:

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация учащихся к жизни в обществе и создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных

образовательных программ.

Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье и формирование здорового образа жизни.

#### Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
3. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
5. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
7. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
8. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.
9. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>Справочно-библиографическая работа</b>		
1	Уроки информационно-библиографической грамотности	в течение года
2	Автоматизация деятельности школьной библиотеки с использованием ИАС «Аверс: Библиотека»	в течение года
3	Составление рекомендательных списков литературы для внеклассного и летнего чтения	в течение года
4	Составление списков недостающей литературы	в течение года
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	октябрь-ноябрь
2	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	ежемесячно (на 15 число)
3	Приём и выдача учебников учащимся (обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам).	май-июнь август-сентябрь

4	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с библиографическими изданиями (<i>прайс-листы, тематические планы издательств, перечень учебников и учебных пособий, рекомендованные Министерством образования и науки России</i>),</li> <li>– составление бланка заказа на учебники с учётом их требований на следующий учебный год,</li> <li>– формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом рекомендаций заместителя директора по учебной работе и педагогов школы, а также итогов инвентаризации,</li> <li>– согласование и утверждение бланка-заказа на следующий год с администрацией школы,</li> <li>– осуществление контроля над выполнением сформированного заказа,</li> <li>– приём и обработка поступивших изданий: оформление накладных, запись в КСУ, штампование, оформление карточек для картотеки, регистрация карточек в журнале.</li> </ul>	январь-август
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда ( <i>рейды по классам и группам с проверкой состояния учебников</i> ).	2 раза в учебный год
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	по мере необходимости ( <i>декабрь, июль</i> )
7	Движение и анализ использования учебного фонда.	в течение года
8	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года
9	Оформление поступивших накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	не позднее 3 дней после получения документов
10	Ведение журналов выдачи учебников.	август, сентябрь, октябрь, май, июнь

### Работа с фондом художественной литературы и периодики

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления документов
2	Ведение и редактирование электронного каталога основного фонда.	в течение года
3	Обеспечение свободного доступа к изданиям в библиотеке: <input type="checkbox"/> к художественному фонду ( <i>для учащихся 1-9 классов и всех сотрудников</i> ); <input type="checkbox"/> к фонду периодики ( <i>для всех сотрудников</i> ); <input type="checkbox"/> к фонду учебников ( <i>по требованию</i> ).	в течение года
4	Выдача изданий читателям.	постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
7	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно

9	Работа по мелкому ремонту художественной и методической литературы, а также учебников с привлечением учащихся.	в течение года
10	Отбор литературы для исключения из фонда.	в течение года
11	Списание отобранной литературы с указанием причины ( <i>ветхость, моральный износ, срок хранения и т.д.</i> )	III квартал текущего года
12	Оформление новых разделителей либо замена изношенных: полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года

## Работа с пользователями библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
<b>Массовая работа</b>			
1	Посещение мероприятий, организованных Муниципальным учреждением культуры «Узловская межпоселенческая библиотека муниципального образования Узловский район»	1-5	в течение года (по плану МУК)
2	К 100-летию З.А. Космодемьянской. Выставка-портрет «Юная героиня»	6-9	сентябрь
3	<i>К 1380-летию Куликовской битве. Экспозиция «Куликовское поле»</i>	5-9	сентябрь
4	<i>День учителя. Выставка «Книги детства учителей»</i>	1-9	октябрь
5	Всемирный день мультфильмов «Весёлымультяшки» выставка рисунков	1-5	октябрь
6	Квест-игра «День рождения Деда-Мороза»	1-5	ноябрь
7	<b>К 115-летию Н.Н. Носова. Онлайн-игра «Всезнающий Незнайка»</b>	1-5	ноябрь
8	День Государственного герба Российской Федерации. Аукцион знаний «Мой герб»	6-9	ноябрь
9	День героев Отечества. Выставка-портрет «Возьми себе в пример героя»	5-9	декабрь
10	Акция «Спаси книгу!» (ремонт выданных учебников и других учебных пособий)	1-9	декабрь
11	День рождения Новогодней ёлочки. Познавательная викторина «История зеленой красавицы»	5-9	декабрь
12	Экскурсия по школьной библиотеке «Сюда приходят дети – узнают про все на свете»	1	январь (в 20-ых числах)
13	80-лет полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. Экскурс «Непокоренный Ленинград»	5-9	январь
14	Международный день науки. Познавательный час «Учёные-двоишники»	4-7	февраль
15	К 190-летию Д.И. Менделеева. Выставка-портрет «Великий ученый»	4	февраль
16	<b>Международный день доброты. Развлекательная игра «Подари улыбку, друг!»</b>	1-3	февраль
17	К 200-летию Д.Д. Ушинскому. Выставка-портрет «Великий педагог»	5-9	февраль
18	К 90-летию Ю.А. Гагарину. Экскурс «Первый навсегда»	5-9	март

19	День сказок. Выставка рисунков «Сказка – ложь, да в ней намёк»	1-4	март
20	Неделя Детской книги.	1-5	25-31 марта
21	День здоровья. Урок-размышление «Стиль жизни в твоих руках»	7-9	апрель
22	День здоровья. Конкурс рисунков «Сильные, смелые, ловкие, умелые»	1-6	апрель
23	День Победы. Уроки мужества «Поклонимся Великим тем годам»	7-9	май
24	Ко дню общественных организаций. Выставка-экспозиция «Будь готов!»	1-9	май

### Книжные выставки

1	«Книги юбиляры 2022 года»	2-9	сентябрь-декабрь
2	«Книги юбиляры 2023 года»	2-9	январь-май
3	Обновление и пополнение книжной выставки «Наш зарубежный друг»	2-9	сентябрь-май

<b>Индивидуальная работа</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Рекомендательные беседы при выдаче книг	1-9	в течение года
2	Беседы о прочитанных книгах	2-9	в течение года
3	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	1-9	в течение года

4	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку	1-9	по мере поступления
---	---	-----	---------------------

#### **Работа с педагогическим коллективом**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Участие в организации КТД и общешкольных мероприятиях: – подбор информации и конкурсного материала для участников; – заседание вжюри; – помощь в создании презентаций и видеофильмов для мероприятий; – подбор материала для викторин.	в течение года
2	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	по мере поступления
3	Подбор литературы к педсоветам, семинарам по заданной тематике и к урокам для внеклассного чтения	в течение года
4	Формирование библиографических и тематических справок	по запросу
5	Ознакомление педагогов с мультимедийными ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.	по запросу
6	Содействие работе методических объединений школы (ШМО)	в течение года

#### **Работа с обучающимися школы**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Предоставление рекомендаций в чтении обучающимся художественной литературы и периодические издания согласно возрастным категориям.	по мере поступления
2	Обслуживание учащихся школы согласно режиму работы библиотеки.	ежедневно
3	Проведение бесед с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	в течение года
4	Проведение бесед с задолжниками, выявленных в результате анализа читательских формуляров	по четвертям
5	Мелкий ремонт учебного и основного фонда	в каникулярные дни, по необходимости

#### **Внедрение новых информационных технологий**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Обслуживании читателей библиотеки с использованием программы ИАС «Аверс: Библиотека»	постоянно
2	Совершенствование процесса автоматизации библиотечных операций	ежедневно

3	Использование электронных носителей	постоянно	7
4	Создание видео-, аудиотеки и т.д.	по мере поступления	
<b>Взаимодействие с другими организациями</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	
1	Заключение договора о совместной работе с МУК «Узловская межпоселенческая библиотека муниципального образования Узловский район»	ежегодно (в сентябре)	

2	Совместная работа со школьными библиотеками других общеобразовательных учреждений	в течение года	
3	Совместная работа с библиотекой при Комитете образования г. Узловая	по запросу	

### Профессиональное развитие работника библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	
1	Работа по самообразованию: изучение информации из профессиональных изданий и Интернет-ресурсов, использование опыта лучших школьных библиотек, индивидуальные консультации, участие в вебинарах и конференциях различного уровня.	в течение года	
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	постоянно	
3	Освещение работы библиотеки на web-сайте школы	в методический день	
4	Участие в районных семинарах, курсах	в течение года	
5	Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей	по согласованию	