



План работы школьной библиотеки на 2023 – 2024 учебный год.

Цели и задачи библиотеки.

1. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению. Сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей, и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
3. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
5. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
6. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулятивная** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

Направления деятельности библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---|---|
| 1. | Изучение состава фондов и анализ их использования | Постоянно | библиотекарь |
| 2. | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023– 2024 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: <i>-совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями ФГОС 2-го поколения.</i> <i>- составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2023-2024 учебный год</i> | Ноябрь, декабрь Февраль, март | библиотекарь зам. директора учителя- предметники |
| 3. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Постоянно | библиотекарь |
| 4. | Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар. | Май - сентябрь | библиотекарь |
| 5. | Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен) | Август - сентябрь | библиотекарь |
| 6. | Прием и учет новых изданий | В течение года | библиотекарь |
| 7. | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | библиотекарь |
| 8. | Обеспечение сохранности: <i>- рейды по проверке учебников;</i> <i>- проверка учебного фонда;</i> <i>- мелкий ремонт.</i> | 1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц | библиотекарь актив библиотеки |
| 9. | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ. | В течение года | библиотекарь |
| 10. | Прием и выдача учебников обучающимся (по графику) | Май Июнь- сентябрь | библиотекарь |

2. Работа с читателями

| № п/п | Содержание работы | Сроки |
|------------------------------|---|-----------|
| Индивидуальная работа | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 4 | Беседы о прочитанных книгах | Постоянно |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 6 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| Работа с педагогическим коллективом | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | В течение года |
| 2 | Оказание методической помощи к урокам | В течение года |
| 3 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям. | По требованию МО и педагогов |
| Работа с учащимися | | |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников | 1 раз в четверть |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | Постоянно |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 5 | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек | В течение года |
| 6 | Библиотечные уроки | В течение года |
| 7 | Поддержка общешкольных мероприятий | В течение года |
| 8 | Киноуроки | В течение года |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| 1 | Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах. | По мере поступления |
| 2 | Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения | В течение года |

3. Профессиональное развитие работников библиотеки

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Анализ работы библиотеки за 2022- 2023 | июнь |

| | | |
|----|---|------------------------------------|
| | учебный год. | |
| 2. | План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год. | июнь |
| 3. | Участие в библиотечных семинарах районного МО. | Согласно плану Методические дни |
| 4. | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий | Постоянно |
| 5. | Ведение учетной документации школьной библиотеки | Постоянно |
| 6. | Курсы повышения квалификации | 1 раз в 3 года |
| 7. | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Просмотр вебинаров. | Постоянно |

4. Взаимодействие с библиотеками других школ

Библиотека лицея, несмотря на свою приближенность к пользователям (учащимся и учителям), все же очень автономна. Взаимодействие с другими библиотеками носит эпизодический характер.