

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №23» (МБОУ «ЦО №23»)**

г.Тула, ул. Ленина д.26 31 66 61

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР II корпус МБОУ «ЦО №23»
_____ Русова О.В.

**План
работы школьной библиотеки
на 2023 — 2024 учебный год
(II корпус)**

Зав.библиотеки: Выборнова Г.А.

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о школьной библиотеке, правилами пользования школьной библиотекой.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами ОУ, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год включает основные задачи школьной библиотеки, направления деятельности, основные функции и разделы: формирование фонда школьной библиотеки, работа с читателями, взаимодействие с другими организациями, профессиональное развитие работников школьной библиотеки, пропаганда библиотечно-библиографических знаний.

Раздел «Формирование фонда школьной библиотеки» предусматривает:

- работу с фондом учебной литературы и периодических изданий;
- работу с фондом художественной литературы;
- справочно-библиографическая работа.

Раздел «Работа с читателями» состоит из:

- индивидуальной работы;
- работы с родительской общественностью;
- работы с педагогическим коллективом;
- работы с учащимися.

Цель: Реализация комплексных мер по обеспечению стимулирования процесса совершенствования форм и методов работы с читателями.

1 Основные задачи школьной библиотеки

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств.
4. Разработка новых информационно-консультационных услуг для пользователей.

5. Формирование у читателей навыков независимого пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

6. Оказание помощи учащимся и учителям в создании образовательных проектов.

2. Направления деятельности и основные функции школьной библиотеки.

Направления деятельности:

- Создание условий для чтения книг и периодических изданий, для работы с компьютерными программами и Интернет технологиями
- Ознакомление пользователей с методикой получения и обработки информации, хранящейся на различных носителях.
- Оказание консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации:
- Оказание учителям практической помощи при проведении занятий на базе школьной библиотеки с использованием различных информационных средств обучения.

Основные функции школьной библиотеки:

- образовательная (поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в программе развития школы);
- информационная (предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);
- культурная (организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся)

1.	Выдача учебников по классам	Май, август	Выборнова Г.А.
2.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебной литературой	Сентябрь, октябрь	Выборнова Г.А.
3.	Проведение работы по сохранности учебной литературы: рейды по классам с проверкой учебников.	В течение года	Выборнова Г.А.
4.	Составление сводного плана комплектования на новый учебный год и его утверждение.	Декабрь - май	Выборнова Г.А.
5.	Информирование родителей учащихся о перечне учебников, рассмотренном на педагогическом совете и утвержденном директором ОУ.	март	Выборнова Г.А.
6.	Анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой;	Февраль-март	Выборнова Г.А.
7.	Оформление заказа на учебники; работа с	Декабрь-март	Выборнова Г.А.

	новым Федеральным перечнем учебников , ознакомление педагогического коллектива с новым перечнем		
8.	Осуществление контроля выполнения сделанного заказа	Август	Выборнова Г.А.
9.	Прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учета; • штемпелевание; • пополнение и редактирование картотеки в т.ч. электронной; 	Май-октябрь	Выборнова Г.А.
10.	Подготовка отчёта об обеспеченности ОУ учебной литературой и представление его по месту требования	Сентябрь	Выборнова Г.А.
11.	Учёт и хранение учебной литературы. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года	Выборнова Г.А.
12.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течение года	Выборнова Г.А.
13.	Работа с резервным фондом учебников: ведение учета; - размещение для хранения.	Постоянно	Выборнова Г.А.
14.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	Постоянно	Выборнова Г.А.
Справочно-библиографическая работа			
1.	Организация тетради учета библиографических справок.	Постоянно	Выборнова Г.А.
2.	Создание и ведение каталогов традиционных и нетрадиционных носителей.	В течение года	Выборнова Г.А.
3.	Составление рекомендательных списков, планов чтения по запросам и заявкам всех категорий читателей к классным часам, праздникам, юбилейным датам, рефератам, сообщениям.	По мере обращения	Выборнова Г.А.
4.	Выполнение тематических, фактических, информационных справок.	Постоянно	Выборнова Г.А.
5.	Оформление договоров с городскими библиотеками о получении бесплатной информационной и библиографической, методической помощи для учителей и учащихся.	Октябрь	Выборнова Г.А.
Работа с читателями			
1.	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно	Выборнова Г.А.
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Выборнова Г.А.

	Беседы о прочитанном		
3.	Ведение рейтинга самых популярных изданий «Золотая полка» (оформление выставки)	Постоянно	Выборнова Г.А.
4.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	Сентябрь (по факту записи)	Выборнова Г.А.
5.	Рекомендательные беседы о новых изданиях	По мере поступления	Выборнова Г.А.
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы.	По мере поступления	Выборнова Г.А.
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	При формировании заказа	Выборнова Г.А.
3.	Оказание помощи учителям в проведении предметных недель	Постоянно	Выборнова Г.А.
4.	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.	Постоянно	Выборнова Г.А.
5.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов.	В течение года	Выборнова Г.А.
Работа с учащимися			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Выборнова Г.А.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников и передача информации классным руководителям.	Январь-май	Выборнова Г.А.
3.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Знакомство с правилами пользования библиотекой. Знакомство с правами и обязанностями читателя	Постоянно	Выборнова Г.А.
4.	Рекомендации по выбору художественной литературы согласно возрастным и личностным характеристикам читателя.	Постоянно	Выборнова Г.А.
5.	Реклама информации о проводимых региональных, российских книжных, литературных конкурсах и приобщение	По мере проведения	Выборнова Г.А.

	читателей к участию в данных конкурсах.		
6.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику.	По мере выявления	Выборнова Г.А.
Массовая работа. Проведение массовых мероприятий			
1.	Оформление книжных выставок и экспозиций к знаменательным и памятным датам	В течение года	Выборнова Г.А.
2.	К 100-летию со дня рождения советского поэта Расула Гамзатовича Гамзатова. Книжная выставка « Поэзия души Расула Гамзатова»	8 Сентября	Выборнова Г.А.
3.	«По страницам произведений Л.Н.Толстого» к 195-летию со дня рождения русского писателя, философа Л.Н. Толстого. Книжная выставка.	Сентябрь	Выборнова Г.А.
4.	Месячник школьных библиотек: 85 лет со дня рождения русского советского писателя В.П. Крапивина. Книжная выставка. Беседа в 5х классах «Крапивин В.П. – детский писатель»	Октябрь	Выборнова Г.А.
5.	205 лет со дня рождения И.С. Тургенева. Книжная выставка « Великий мастер языка и слова» Выход в библиотечно-информационный комплекс МУК ТБС « Певец русской души и природы»	Ноябрь	Выборнова Г.А. Ашихмина Л.В. учитель рус.яз. и литературы
6.	Литературная игра, посвященная 115- летию со дня рождения Н.Н. Носова и 110-летию со дня рождения В.Ю.Драгунского.	Осенние каникулы	Выборнова Г.А.
7.	03.12.2023 День неизвестного солдата 09.12.2023 День Героев Отечества. Книжные выставки.	Декабрь	Выборнова Г.А.
8.	Книжные выставки к 220-летию Ф.И. Тютчева, 105-летию со дня рождения А.И. Солженицына, 95 лет со дня рождения Ч.Т. Айтматова	Декабрь	Выборнова Г.А.
9.	«Чтение на зимних каникулах». Громкие чтения к 120-летию со дня рождения	январь	Выборнова Г.А.

	писателя и публициста А.П. Гайдара		
10.	День снятия блокады Ленинграда. Книжная выставка.	Январь	Выборнова Г.А.
11.	145 лет со дня рождения П.П. Бажова. Книжная выставка	Январь	Выборнова Г.А.
12.	2 февраля день разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве. Книжная выставка. Выход в МУК ТБС. Ознакомление с книгами на военную тему.	Февраль	Выборнова Г.А. Ашихмина Л.В. учитель рус.яз.и литературы
13.	Международный день родного языка. «Наши помощники» путеводитель по справочной литературе.	21 Февраль	Выборнова Г.А.
14.	130 лет со дня рождения В.В. Бианки. Книжная выставка «Лесные полянки Виталия Бианки» Знатоки природы Виталий Бианки» Проведение часа чтения Виталия Бианки 1-2 классах.	февраль	Выборнова Г.А.
15.	09.03. 90 лет со дня рождения Ю.Гагарина. Книжная выставка. «И звёздный мир, и даль планет...»	Март	Выборнова Г.А.
16.	Всемирный день поэзии. Поэтический турнир «Читаем Пушкина» Выход в МУК ТБС.	Март	Выборнова Г.А. Ашихмина Л.В. учитель рус.яз. и литературы
17.	Международный день детской книги. Книжная эстафета. «Любим, читаем, играем...» 1-4 классы	Весенние каникулы	Выборнова Г.А. Лисёнкова А.П. воспитатель
18.	215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя. Книжная выставка «Н.В.Гоголь – это целая эпоха»	Апрель	Выборнова Г.А.
19.	460 лет со дня рождения У. Шекспира. Книжная выставка .»Король трагедии»	Апрель	Выборнова Г.А.
20.	«День Победы». Книжная выставка. «Расскажет книга о войне» Акция в библиотеке «Солдатские письма – дневники войны». Экскурсия в Тульский военно-исторический музей.	Май	Выборнова Г.А.
21.	«Сказочная пушкинская страна». Конкурс рисунков к 225-летию со дня рождения А.С.	Май	Выборнова Г.А. Горюнова Т.В.

	Пушкина		учитель ИЗО
22.	«Чтение с увлечением» (чтение на каникулах)	Июнь	Выборнова Г.А.
23.	135 лет со дня рождения А.А. Ахматовой. Книжная выставка «Царица серебряного века» Читаем Анну Ахматову 10-11 классы	июнь	Выборнова Г.А. Ашихмина Л.В. учитель рус.яз. и литературы
Взаимодействие с другими организациями			
1.	Участие в городских семинарах и совещаниях библиотекарей.	Постоянно	Выборнова Г.А.
2.	Участие в заседаниях городского методического объединения библиотекарей	Постоянно	Выборнова Г.А.
3.	Взаимодействие с Библиотечно-информационным комплексом МУК «ТБС» и Тульской областной детской библиотекой	Постоянно	Выборнова Г.А.
4.	Профессиональное развитие работников школьной библиотеки	Постоянно	Выборнова Г.А.
5.	Самообразование: - Чтение и анализ публикаций в журнале «Школьная библиотека»; - Изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки	Постоянно	Выборнова Г.А.
6.	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: · Посещение семинаров · Участие в работе тематических круглых столов · Присутствие на открытых мероприятиях Индивидуальные консультации	Постоянно	Выборнова Г.А.
7.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Выборнова Г.А.
Пропаганда библиотечно-библиографических знаний			
1.	Оформление книжных выставок к праздникам и литературным датам	Постоянно	Выборнова Г.А.
2.	Информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых школьной библиотекой	Постоянно	Выборнова Г.А.