



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009591CA434A10CE6BA3A974C3D1B5DEDB

Владелец: Шарифуллина Гульнара Тагировна

Действителен с 20.10.2022 до 13.01.2024

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия № 11 г.
Лениногорска» муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики
Татарстан

_____ Г.Т. Шарифуллина

от «29» августа 2023г. № 178-ОД

**План работы школьной библиотеки
МБОУ «Гимназия №11 г. Лениногорска»
на 2023- 2024 учебный год**

I. Краткий анализ работы школьной библиотеки МБОУ «Гимназия № 11» за 2022-2023 учебный год.

Школьная библиотека МБОУ «Гимназия № 11» в своей работе руководствуется нормативными актами, касающимися деятельности школьных библиотек.

Главной задачей школьной библиотеки является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе.

Фонд библиотеки состоит из учебников, художественной и научно-популярной литературы. Общий фонд учебной литературы конец 2022-2023 учебного года составляет - 25331 экз., из них:

Учебники - 12896 экз.;

Учебные пособия - 3518 экз.;

Справочные материал - 494 экз.;

Художественная литература - 8343 экз.;

Аудиовизуальные документы – 80 шт.

Показатели библиотечной статистики за 2022 – 2023 учебный год.

В МБОУ «Гимназия № 11» 29 класса-комплекта.

Всего читателей - 826 человек, из них:

педагоги, работники школы - 38 человек;

1-4 классы – 376 человек;

5-9 классы – 373 человек;

10-11 классы – 39 человек.

Активно посещают и читают учащиеся начальных классов, 5,6 классов и 9,10,11 классов. Ученики среднего и старшего звена читают, в основном, программную литературу.

В 2022-2023 учебном году в библиотеке проводились мероприятия, направленные на развитие и поддержку детского чтения.

II. Основные задачи, функции и направления деятельности библиотеки

1. Основные задачи библиотеки:

- Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя:

обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2. Основные функции библиотеки:

- Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами школы.

- Осуществление размещения, организации и сохранности документов.

- Ведение СБА (справочно-библиографического аппарата) с учетом возрастных особенностей читателей: систематического каталога, алфавитного каталога на литературу на татарском языке, картотеки, электронный каталог.

- Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, педагогических работников, родителей (иных законных представителей).

- Информирование пользователей об информационной продукции.

- Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

- Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности.

3. Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки.

- информационные и прочие обзоры литературы.

- беседы о навыках работы с книгой.

- подбор литературы для внеклассного чтения.

- участие в муниципальных конкурсах.

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

III. Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
Работа с библиотечным фондом учебной литературы				
1	Изучение состава фондов и анализ их использования		В течение года	
2	Комплектование фонда учебной литературы: -Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами		В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
	издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников.) -Составление заказа учебников. -Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей.			
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий		По мере поступления	
4	Прием и выдача учебников (по графику)		Май-август	
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.		По мере поступления	
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг		Октябрь-февраль	
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ		Ноябрь	
8	Сверка библиотечного фонда		Январь	
9	Санитарный день		1 раз в месяц	
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)		Май	
Работа с библиотечным фондом художественной литературы				
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) -К фонду учебников (по требованию)		Постоянно	
2	Выдача изданий читателям. -Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель		Постоянно	
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно	
4	Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно	
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей		Постоянно	
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря		Постоянно	
7	Работа по мелкому ремонту изданий		По необходимости	
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа		Декабрь	

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
9	Санитарный день		1 раз в месяц	
Индивидуальная работа				
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе		В течение года	
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.		В течение года	
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.		В течение года	
4	Беседы о прочитанных книгах		В течение года	
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.		В течение года	
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)		В течение года	
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников		В течение года	
8	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг		В течение года	
9	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями		В течение года	
10	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год		Февраль	
Работа с педагогическим коллективом				
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе		По мере поступления	
2	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок		Постоянно	
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся		В течение года	
Реклама о деятельности библиотеки				
1	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)		В течение года	
2	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, собраниях)		В течение года	
3	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря		В течение года	
Профессиональное развитие				

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы библиотеки за прошедший год		Май	
2	План работы библиотеки на следующий учебный год.		Август	
3	Работа по самообразованию		В течение года	
4	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее		По мере необходимости	
5	Ведение учетной документации школьной библиотеки.		В течение года	
6	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.		Постоянно	
7	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.		В течение года	
8	Взаимодействие с библиотеками района.		Постоянно	
Работа с читателями				
1	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.		Постоянно	
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.		Постоянно	
3	Беседы со школьниками о прочитанном.		Постоянно	
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку		По мере поступления	
5	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)		Постоянно	
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.		Один раз в четверть	
7	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.		Сентябрь	
8	Оформление и периодическое обновление читательского уголка		Август	
9	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.		Постоянно	
Справочно-библиографическая работа библиотеки				
1	Составить план проведения библиотечных уроков.		Август	
2	Проследить за посещением учащихся в детскую и центральную библиотеки на библиотечных уроках.		В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
3	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся, педагогов и родителей (Выполнение справок, информирование о новых поступлениях, оформлении книжных выставок).		В течение года	
4	Пополнение и редактирование карточек.		По мере поступления	
5	Пополнение и редактирование систематического каталога.		По мере поступления	
Информационные технологии				
1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению		По мере возможности	
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)		В течение года	
Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой				
1	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе		Август	
2	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами		В течение года	
Работа с активом библиотеки				
1	Организация работы актива школьной библиотеки (проведение рейдов по проверке сохранности учебников, помощь при обработке поступившей литературы, ремонт книг)		В течение года	

IV. Массовая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
1	Акция «Подари книге вторую жизнь!»	1-11	Сентябрь Октябрь	Школьная библиотека, классные руководители
2	Информационный урок «Знакомство с культурным дневником школьника»	1	Сентябрь	Школьная библиотека
3	Рейды по проверке сохранности и использованию учебников	1-11	Сентябрь	ЗДВР, Школьная библиотека
4	Книги как основной источник информации. Первое посещение библиотеки и правила обращения с книгой. Основные правила пользования библиотекой.	1	Сентябрь	Школьная библиотека

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
5	Книжная выставка к 195-летию со дня рождения писателя Льва Николаевича Толстого (1828 – 1910)	1-11	8 сентября	Школьная библиотека
6	Месячник, посвященный международному дню школьных библиотек (по отдельному плану)	1-11	1-31 Октября	Школьная библиотека, классные руководители
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Книжкина больница».	4-5	1-31 Октября	Школьная библиотека, классные руководители
8	Книга – великое чудо. Основные знания об истории книги (камень, папирус, пергамент)	2	1-31 Октябрь	Школьная библиотека
9	«А в портфеле всё в порядке? Урок-беседа памятка-напоминание о сохранности учебников, посвященная Международному дню школьных библиотек.	1-11	24 октября	Школьная библиотека
10	Организация подписки на периодические издания на 1 полугодие 2022 года		Октябрь Ноябрь	Школьная библиотека, учителя
11	Книжная выставка, посвященная 205-летию со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Тургенева (1818 – 1883)	1-11	9 ноября	Школьная библиотека
12	Структура книги: структурные части книги. Справочный аппарат книги.	3	Ноябрь	Школьная библиотека
13	Книжная выставка, посвященная 115-летию со дня рождения советского детского писателя Николай Николаевича Носова (1908 – 1976)	1-11	23 ноября	Школьная библиотека
14	Муниципальная акция «Сохрани учебник!»	1-11	Ноябрь	Школьная библиотека, классные руководители
15	«Моя мама» - выставка рисунков ко «Дню матери в России»	1-4	24 ноября	Школьная библиотека, классные руководители
16	1 декабря- Всемирный день борьбы со СПИДом. Урок здоровья «Знать, чтобы не оступиться»	6	1 декабря	Школьная библиотека
17	Роль информации в современном мире. Основные понятия: информационные ресурсы, культура, документ, Интернет	4	Декабрь	Школьная библиотека
18	Час мужества «Солдат без званий и наград», приуроченный ко дню Неизвестного солдата	3	1 декабря	Школьная библиотека
19	Конкурс рисунков и плакатов, посвященный ко Дню Конституции РФ	2-4 5-8	12 декабря	Школьная библиотека, классные

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
				руководители
20	Беседа о жизни и творчестве А.Гайдара	2	9 января	Школьная библиотека, классные
21	Выставка книг–юбиляров 2024года	1-11	18 января	Школьная библиотека
22	27 января- День полного снятия блокады с Ленинграда (1944).Библиотечный урок о подвиге ленинградцев	4	26 января	Школьная библиотека
23	Рейды по проверке сохранности и использованию учебников	1-11	февраль	ЗДВР, Школьная библиотека
24	Книжная выставка, посвященная 225 летию со дня рождения писателя Иван Андреевича Крылова, (1769 – 1844)	1-11	13 февраля	Школьная библиотека
25	История возникновения письменности	2	Февраль	Школьная библиотека
26	Акция «Дарите книги с любовью» к Международному дню дарения книг	1-11	14 февраля	Школьная библиотека, классные руководители
27	Книжная и информационная выставка, посвященная творчеству М. Джалиля.	1-11	15 февраля	Школьная библиотека
28	Конкурс рисунков и плакатов -23 февраля -День защитника Отечества.	1-4 5-8	22 февраля	Школьная библиотека
29	Справочная литература. Отраслевые словари и энциклопедии.	3	Март	Школьная библиотека
30	Библиотечный урок «Посвящение в читатели» совместно с праздником «Букваря».	1	Март	Школьная библиотека, классные руководители
31	Всемирный день поэзии. Конкурс чтецов.	1-11	21 марта	Школьная библиотека
32	Неделя детской и юношеской книги (по отдельному плану)	1-11	Март Апрель	Школьная библиотека
33	Изготовление книжки-малышки, закладок, иллюстрированной обложки.	1	Март	Школьная библиотека
34	Оформление подписки на периодические издания на II полугодие 2020 года		Апрель	Школьная библиотека, учителя
35	7 апреля - День здоровья. Беседа, книжная выставка ««Сто советов о здоровье»»	1-11	5 апреля	Школьная библиотека
36	Конкурс рисунков «Космос-наше будущее»	1-6	12 апреля	Школьная библиотека
37	Книжная и информационная выставка, посвященная творчеству Г. Тукая	1-11	26 апреля	Школьная библиотека
38	Технология подготовки реферата.	4	Апрель	Школьная библиотека
39	Библиотечный урок, посвященный 77 летию Победы в Великой Отечественной	1	6 мая	Школьная библиотека

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
	войне 1941-1945 гг. «Великая Победа!»			
40	Конкурс рисунков на тему: «Война глазами детей»	1-7	6 мая	Школьная библиотека, классные руководители

Педагог-библиотекарь
МБОУ «Гимназия № 11»

Касимова И.Х.

Лист согласования к документу № 17 от 14.09.2023
Инициатор согласования: Шарифуллина Г.Т. Директор
Согласование инициировано: 14.09.2023 09:32

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарифуллина Г.Т.		 Подписано 14.09.2023 - 09:33	-