



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Кузкеевская сош»»

А.М.Насиров

28 августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Библиотекаря МБОУ «Кузкеевская сош» на 2023-2024 учебный год

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.

Основными задачами библиотечно-информационного центра являются:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.
4. Обеспечить всех учащихся учебниками.
5. Осуществлять внедрение новых форм и методов по привлечению детей к чтению.
6. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу;
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оказание помощи в подборе материала при работе над методической темой школы.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса учащихся:
 - обслуживание читателей на абонементе;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений;
 - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.

Основные функции библиотечно-информационного центра.

1. Образовательная — поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы.
2. Информационная — предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная — организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Общие сведения

1	Общее количество читателей: - учащихся нач. класса - - учащихся сред. звена - - учащихся стар. звена - - педагогов - - других	16 20 11 12 27
2	Объём библиотечного фонда в экз.	8817

3	Учебная литература	675
4	Художественная литература	4490
5	Количество периодических изданий для школьников – для учителей -	-
Основные показатели работы:		
	Книговыдача	970
	Книга обеспеченность	86,3
	Обращаемость основного фонда	0,12
	Посещаемость	12,9
	Читаемость	11,2

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Составление совместно с учителями предметниками заказ на учебники	октябрь	библиотекарь
2.	Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки	В течение года	библиотекарь
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и др. литературы.	сентябрь май	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	Май – июнь Август-сентябрь	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	В течение года	библиотекарь
6	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники»	По мере поступления	библиотекарь
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Декабрь	библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	6 раза в год	библиотекарь совет библиотеки
2. Работа с фондом художественной литературы.			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы	По мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	Постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки	Постоянно	библиотекарь

	фонда на стеллажах.		
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий	Постоянно	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	библиотекарь
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Последняя суббота каждого месяца.	библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива БИЦ, учащихся начальных классов.	На каникулах, на уроках труда.	Актив библиотеки, библиотекарь.
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	В течение года	библиотекарь
10.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	В течение года	библиотекарь
11.	Оформление новых разделителей: - полочные разделители по темам и классам;	В течение года	библиотекарь
3. Комплектование фонда периодики.			
1.	--		библиотекарь
2.			библиотекарь

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственность
I	Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	библиотекарь
3.	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	библиотекарь
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь
5.	Беседы о прочитанной книге	Постоянно	библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь
7.	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	библиотекарь
II	Работа с библиотечным активом		
1.	Заседание школьного библиотечного актива	один раз в четверть	Совет библиотеки, библиотекарь
1.	Составление библиографического		библиотекарь

	списка учебников, необходимых школьнику к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Май – июнь	
IV	Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	На педсоветах	библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель	библиотекарь
3.	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	5 октября,	библиотекарь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По требованию методического объединения	библиотекарь
V	Работа с учащимися школы		
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию библиотечно-информационного центра.	постоянно	библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Один раз в месяц	библиотекарь
3.	Проводить беседы о правилах поведения библиотечно-информационном центре, о культуре чтения книг и журнальной периодики. ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу		библиотекарь
	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотечно – информационного центра каждым классом.	Один раз в четверть	библиотекарь
	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотечно – информационного центра	Постоянно	библиотекарь
	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии.	Май	библиотекарь

	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году	Май	библиотекарь
Библиотечно – библиографические и информационные знания			
	1 класс. Тема 1: Посвящение в читатели	октябрь	библиотекарь
	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой	октябрь	библиотекарь
	Тема 3: Правила и умения обращаться с книгой	октябрь	библиотекарь
	3 класс. Тема: Строение книги	декабрь	библиотекарь
	4 класс. Тема : Структура книг	декабрь	библиотекарь

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственность
1.	Первичная проверка учебников и замена дефектных учебников. Приобретение недостающих учебников	сентябрь	библиотекарь
2.	Пополнение вновь поступивших учебников и художественной литературы в электронный каталог	В течение года	библиотекарь

Профессиональное развитие

1. Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района.
2. Участие в семинарах.
3. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей:
 - а) посещение семинаров;
 - б) участие в работе “круглых столов”;
 - в) присутствие на открытых мероприятиях литературы о библиотечном деле, журналов “Школьная библиотека», «Библиотека» и др. периодических изданий.

Перспективы развития библиотеки

1. Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы.
2. Повысить роль библиотеки в оказании разноуровневых образовательных услуг.
3. Укреплять материальную базу библиотеки:
 - приобретение современного выставочного оборудования;
 - обновление книжного фонда библиотеки

Библиотекарь школы: дег /Шарипова Р.Н./