

Утверждаю:

Л.Б. Паутова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 30.08.2023 г.

**План работы библиотеки  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Емишевская основная школа  
на 2023-2024 учебный год.**

**I. Задачи библиотеки**

1. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самопознания, помощь в социализации обучающихся, развитие творческого потенциала через приобщение к литературе и чтению.
3. Формирование у учащихся информационной культуры, навыков независимого библиотечного пользования: поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Создание школьного информационно - библиотечного центра

**II. Работа по пропаганде литературы и привлечению читателей**

1. Перерегистрация читателей, привлечение новых читателей.
2. Информационная работа библиотеки: организация наглядной пропаганды в стенах библиотеки, в школе, в кабинетах, информация о новых поступлениях в библиотеку.
3. Составление планов чтения и рекомендательных списков литературы для учащихся.
4. Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки чтения одаренных детей, путем составления планов чтения и рекомендательных списков литературы.
5. Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель.
6. Ведение занятий по библиотечно-библиографическим знаниям.
7. Пропаганда литературы, согласно датам литературного календаря.
8. Организация работы в каникулы, дни недели детской книги.
9. Индивидуальная работа с читателями.
10. Выступление на педсоветах с анализом чтения, работы библиотеки.
11. Работа с родителями. Выступление на родительских лекториях, собраниях.
12. Участие в предметных неделях, проводимых в школе.

**III. Формирование и использование фонда**

1. Формирование фонда традиционными и не традиционными носителями информации
2. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
3. Учет библиотечного фонда.
4. Работа по сохранности фонда:

- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
  - Организация работы по мелкому ремонту изданий.
  - Изучение и анализ использования фонда художественной литературы, приобретение современной, пользующейся спросом у подростков литературы.
5. Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.

#### **IV. Работа с учебным фондом**

1. Составление заказа на учебники.
2. Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание.
3. Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учащихся)
4. Прием и выдача учебников.
5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
6. Периодическое списание ветхих и устаревших по программе учебников.
7. Проведение работ по сохранности учебного фонда. Проведение рейда «Бережливых».
8. Изучение и анализ использования учебного фонда.

#### **V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа**

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки)
2. Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
3. Ведение тетради «учета справок».

#### **VI. Информационная работа**

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
  - Совместная работа по составлению заказа на учебно- методическую литературу.
  - Обзор новых поступлений
  - Подбор материала в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.
  - Оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
  - На абонементе, в читальном зале
  - Подбор литературы для написания рефератов, докладов, проектов
  - Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий
- I. Информационное обслуживание родителей:
  - Оформление книжных выставок
  - Выступление на родительских собраниях
- II. Информирование о работе на сайте библиотеки

#### **VII. Воспитательная работа**

1. Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
  - Беседы

- Диспуты
  - Литературные игры
  - Читательские конференции
  - Утренники
  - Викторины
  - Конкурсы
2. Популяризация лучших книг культурного наследия, организация выставок и стендов, проведение культурно - массовой работы.

## **VIII. Массовая работа**

Основной целью массовой работы библиотеки является - привлечение читателей к систематическому чтению, мероприятия по пропаганде различных видов документов, мероприятия в помощь учебному процессу, уроки внеклассного чтения, работа кружков. Основными направлениями в массовой работе являются:

Духовно - нравственное воспитание  
 Патриотическое воспитание  
 Краеведческое воспитание  
 Эстетическое воспитание

### *I четверть*

#### *Сентябрь*

1. Выдача учебников
2. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками. Планирование работы.
3. Работа с фондом учебников, книг
4. Знакомство с книжным фондом, с правилами пользования библиотекой.

#### *Октябрь*

«Учитель в кадре» конкурс, посвящённый Дню Учителя

### *II четверть*

#### *Ноябрь*

Конференция «Формирование коммуникативной культуры обучающихся»

Рейд по проверке сохранности учебников «Самый чистый учебник»

#### *Декабрь*

Игровая литературная программа «В гостях у матушки зимы»

### *III - четверть*

#### *Январь*

Викторина «Загадки о зиме» 1-4 класс.

#### *Февраль*

«Книга-юбилар» 2023 -2024 учебного года 1-5 класс.

#### *Март*

Неделя детской книги 1-4 класс.

### *IV - четверть*

#### *Апрель*

Литературные посиделки «На книжных страницах по краю родному» 1-9 класс.

Рейд по проверке сохранности учебников «Самый чистый учебник»

#### *Май*

1. Общероссийский день библиотек День открытых дверей «Пусть книги друзьями заходят в ваш дом»
2. День памяти 9 мая «Наши герои» 1-9 класс.
3. День славянской письменности и культуры
4. Работа по составлению заказа на учебники
5. Работа по учету учебников

Оказание библиографической помощи учащимся и педагогам.  
Подготовка выставок по юбилейным датам.

*В течение года*