



## **ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**на 2022 – 2023 учебный год**

### **Цель и задачи школьной библиотеки.**

#### **Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

#### **Задачи:**

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе».
3. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
4. Формировать комфортную библиотечную среду.
5. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

### **Основные направления работы библиотеки:**

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание;

### **Услуги, оказываемые библиотекой:**

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - выполнение справок по запросам пользователей;
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
 библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь

6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа**  
**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь

4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

### Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	<b><u>Книжные выставки к юбилейным</u></b>	В течение	Библиотекарь

		<u>датам писателей</u>	года	
		2.11 сентября- 140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938)		
		3. 8 октября - 130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941)		
		4. 11 октября- 180 лет со дня рождения Василия Верещагина, русского живописца (1842-1904)		
		5. 6 ноября - 170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912)		
		6. 15 декабря - 190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова, предпринимателя, мецената, основателя Третьяковской галереи (1832-1898)		
		7.22 декабря - 85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018)		
		8. 10 января -140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945)		
		9. 4 февраля- 150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)		
		10.8 февраля - 195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905).		
		11. 19 февраля - 200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870).		
		12. 12 марта- 110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009)		

		<p>13. 12 апреля –200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)</p> <p><b><u>Книги-юбиляры</u></b></p> <p>100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин</p> <p>100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини</p> <p>100 лет – «Мойдодыр» (1922); «Тараканище» (1922) К.И. Чуковский</p> <p>50 лет – «Домовёнок Кузька» (1972) Т.И. Александрова</p> <p><u>190 лет – «Евгений Онегин» А.С. Пушкин (20-21 марта 1833 года вышло в свет первое полное издание романа)</u></p> <p><u>160 лет – «толковый словарь живого великорусского языка» (1863) В. И. Даль</u></p> <p><u>150 лет – «Снегурочка» (1873) А.Н. Островский</u></p> <p><u>100 лет – «Дерсу Узала» (1923) В.К. Арсеньев</u></p> <p><u>100 лет – «Красные дьяволята» (1923) П.А. Бляхин</u></p> <p><u>100 лет – «Чапаев» (1923) Д.А. Фурманов</u></p> <p><u>100 лет – «Аэлита» (1923) А.Н. Толстой</u></p>		
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
5	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
8	«Секреты	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь

	хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)			
9	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
10	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
11	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал-презентация	Февраль	Библиотекарь
12	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
13	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
14	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
15	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
16	«Весна. Книжный праздник»  1) «Трамвай сказок и загадок»  2) «Передай добро по кругу»  3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
17	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
18	«Птичьи трели»  (Международный день птиц)	Выставка	Апрель	Библиотекарь
19	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь
20	«Просветители земель славянских»  (день славянской	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

	письменности и культуры			
--	-------------------------	--	--	--

### Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 10.10 по 21.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 17.10 по 21.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	07.10	1-10 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-10 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»:  1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) .  2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра).  3. «Давай пожмём друг другу руку.	с 07.10  по 28.10	1-10 кл  1-4 кл  2-е, 6-е кл	Библиотекарь  Библиотекарь  Классные руководители  Библиотекарь
7.	«Литературная забава»	Весь период	1-10 кл	Библиотекарь

### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года



2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости



«Утверждаю:»

Директор: \_\_\_\_\_ Тыныстанова С.А.

## ***ПЛАН***

***работы школьной библиотеки***

***средней общеобразовательной школы имени Я.Я. Ваккера***

***на 2022– 2023 учебный год.***

Тема самообразования:

**« Развитие читательской активности через  
критериальное оценивание обучающихся 5-11 классов»**

### **Миссия библиотеки:**

Создание условий для достижения читателями высокого уровня интеллектуального, духовного и физического развития.

Создание комфортной среды.

Преподнести основы информационной культуры читателя.

Играть роль стимулятора интереса к чтению.

### **Функции библиотеки:**

1. Школьная библиотека осуществляет свою работу совместно с педагогическим коллективом школы.
2. Читателями являются учащиеся, учителя и др. работники школы.
3. Осуществляет режим хранения и сохранность фонда.
4. Систематическое проведение библиотечных уроков.

### **Управление:**

- Руководство и контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор школы.
- Работа строится на основе годового плана утвержденным директором школы.
- Режим работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка школы.
- Санитарные дни проводятся один раз в месяц.
- Библиотека имеет штамп с наименованием школы.

#### **Функциональные обязанности библиотекаря:**

Обслуживать читателей в соответствии с положением библиотеки.

Самостоятельно выбирать формы и методы работы с читателями.

Работать на компьютере и с компьютерными программами.

Планировать работу исходя из общешкольного плана.

Осуществлять учет и контроль за сохранностью книг и др. документы.

Применение новых технологий в работе с читателями.

#### **Функциональные обязанности читателя:**

Получать на абонементе книги и другие документы.

Получать консультации в выборе книг и др. документов.

Работать в читательском зале с документами.

Использовать для самопознания информационные носители.

Бережно относиться к книгам и др. документам.

Возвращать книги в назначенный срок.

Соблюдать тишину и порядок.

#### **Общие правила пользования библиотекой:**

Организует выдачу книг и др. материалов читателям на абонементе.

Энциклопедии и справочная литература выдаются в читательском зале.

Запись читателей производится по списку класса, сотрудники по удостоверению.

На каждого читателя – читательский формуляр, который является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи книг.

Срок выдачи книг на дом – 10 дней; учителям на срок изучения предмета. Срок может быть продлен.

Утеря, порча книг возмещается читателями.

## **ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ:**

### **Задачи и основные направления в работе:**

Содействие учебно-воспитательному процессу.

Популяризация литературы по изучению государственного языка, обычаев и традиций народов Казахстана.

Пропаганда здорового образа жизни.

Правовое воспитание подрастающего поколения, содействие воспитанию казахстанского патриотизма и развитие чувства гордости за свою страну.

Краеведение, экологическое просвещение.

Эстетическое воспитание.

Популяризация литературы и искусства народов мира.

Индивидуальная работа с читателями – детьми, изучение читательских интересов расширение кругозора.

Оказание помощи классным руководителям и учителям – предметникам.

Изучение законов КР.

### **Формирование фонда библиотеки.**

#### **А) Проблемы**

Несоответствие между современными потребностями учащихся и педагогического коллектива в качественных фондах и их реальным состоянием.

#### **Б) Реализация**

Достижение нового качества образования невозможно без кардинального улучшения состояния книжного фонда школьной библиотеки.

Школьная библиотека нуждается в обновлении и пополнении не только учебных, но и основных книжных фондов. Существенно снижает качество библиотечно-информационного обслуживания недостаток названий и количества экземпляров художественной и научно-популярной, методической и научно-педагогической, справочной и энциклопедической литературы, наглядных пособий и периодических изданий.

- Каждый год проводить диагностику обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями.

- Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)
- Списание фонда с учетом ветхости и смены программ