

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Саранинская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю:  
Директор ОО Дворникова А.Е.

«27 » июня 2023 год

ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
(ШИБЦ)

на 2023 -2024 учебный год

Библиотекарь:  
Рзаева С.Н.

п. Сарана

## Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 уч. год

Школьная библиотека в своей работе руководствуется нормативными актами, касающимися деятельности школьных библиотек.

В течение года школьная библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы. Работы велась с учетом разделов общешкольного плана.

Основными направлениями деятельности школьной библиотеки являлись:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса путем информационного библиотечного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения, а именно: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску и отбору, а также оценке информации;
- расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования культурного наследия, форм и методов индивидуальной и массовой работы с обучающимися;
- совершенствование традиционных и освоение новых информационных технологий;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Задачи школьной библиотеки – формирование любви к своей Родине, традиций своего родного края; формирование культуры чтения и навыков творческой и научно-исследовательской работы; развитие и поддержка у детей привычки и радость чтения и учения, необходимые нашим пользователям в течение всей жизни.

### Фонды библиотеки

Общая характеристика:

- объем библиотечного фонда — 28 043 единица;
- книгообеспеченность — 100 процентов;
- обращаемость — 893 единиц в год;
- объем учебного фонда — 8 102 единица.

Фонд библиотеки формируется за счет областного бюджета.

### Состав фонда и его использование

№	Вид литературы	Количество единиц в фонде	Сколько экземпляров выдавалось за 2022 год
1	Учебная	8 102	1822
2	Педагогическая	138	0

3	Художественная	19 170	880
4	Справочная	168	13

Фонд библиотеки соответствует требованиям ФГОС, учебники фонда входят в федеральный перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858.

Средний уровень посещаемости библиотеки — 10 человек в день.

На официальном сайте школы есть страница библиотеки с информацией о работе и проводимых мероприятиях библиотеки Школы.

Оснащенность библиотеки учебными пособиями достаточная. Однако требуется дополнительное финансирование библиотеки на закупку периодических изданий и обновление фонда художественной литературы.

В 2022 уч. году основные показатели работы библиотеки составили: количество читателей – 192 человека, количество посещений – 968, книговыдача – 893. Основную массу посетителей библиотеки составляют обучающиеся начальной школы.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу и это отвечает составу книжного фонда библиотеки, который удовлетворяет все запросы учащихся.

Фонд библиотеки состоит из учебников, художественной и научно-популярной литературы. Подписных изданий нет.

В 2022-2023 учебном году учащиеся школы были обеспечены учебниками на 100%. Учебники закупаются не только для ФГОС ООО, но и для замены износившихся для начальной школы.

В библиотеке ведется картотека учёта фонда школьных учебников.

Также систематически проводится работа по воспитанию у учащихся бережного отношения к книгам: индивидуальные и коллективные беседы, рейды-проверки.

Фонд художественной литературы библиотеки не пополняется. Проблема пополнения фонда художественной литературой, подписными изданиями, а также подписка на газеты и журналы остаётся острой и злободневной.

#### Показатели библиотечной статистики

В 2022-2023 уч. году основные показатели работы библиотеки составили: количество читателей – 198 человек, количество посещений – 310, книговыдача – 456. Основную массу посетителей библиотеки составляют обучающиеся начальной школы.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу и это отвечает составу книжного фонда библиотеки, который удовлетворяет все запросы учащихся.

## Проведены библиотечные уроки

«Здесь книги дом - люби его!» - Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.
---

Правила пользования библиотекой. Структура книги. Выбор книги в библиотеке.
---

Структура книги. Как читать книгу. Выбор книги в библиотеке. «Говорящие обложки» -Иллюстрации в книге. Выбор книги в библиотеке.
--

## План работы школьной библиотеки на 2023-2024 уч.год

### Основные направления 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 школьной библиотеки

- создание благоприятных условий для самоопределения и самореализации творческих способностей учащихся;
- повышение качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей;
- организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры;
- пропаганда художественного слова и чтения;
- формирование комфортной библиотечной среды;
- обучение читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению использовать полученную информацию.

#### 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;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

#### Основные функции школьной библиотеки:

- образовательная: поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательного учреждения
- информационная: предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

- культурная: организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, способствующее личностному развитию ребенка.

- формирование фонда библиотечно-информационного центра.

#### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Приемка, обработка поступивших учебников: Оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Прием и выдача учебников	Май, июнь-август	Библиотекарь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам, акции «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4.	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году, согласование с учителями – предметниками, завучем	В течение года	Библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новом поступлении литературы	В течение года	Библиотекарь
6.	Диагностика обеспеченности обучающимися школы учебниками на 2023-2024 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Расстановка и проверка фонда. Работа по сохранности фонда	В течение года	Библиотекарь
8.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10.	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
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.	Обзор новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Организация выставок просмотра новых книг	В течение года	Библиотекарь
6.	Ведение журнала учета библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
7.	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь
8.	Работа с материалами для школьного сайта	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2.	Запись учащихся 1-х классов в библиотеку	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе	В течение года	Библиотекарь
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы о новых книгах, справочниках, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	В течение года	Библиотекарь
6.	Изучение и анализ читательских	В течение года	Библиотекарь

	формуляров		
7.	Беседы о культуре чтения книг, об ответственности за порчу книги или учебника	В течение года	Библиотекарь
8.	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.	«Путешествие в читай-город» (знакомство с библиотекой)	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
2.	«В литературной гостиной»	Кн. Выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
3.	«Школьная переменка»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
4.	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
5.	«О Родине, о мужестве, о славе...»	Информационный вестник	Декабрь	Библиотекарь
6.	«Зимний Новогодний тарарам»	Книжная выставка-настроение	Декабрь	Библиотекарь
7.	«Секреты отличного настроения» (Всемирный День спасибо)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
8.	«Ленинград-город непобежденных»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
9.	«Пушкин навсегда»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
10.	«Вечный огонь Сталинграда»	Выставка	Февраль	Библиотекарь
11.	«Армейский следопыт»	Кн.выставка к дню защитников Отечества	Февраль	Библиотекарь
12.	«Календарь перевернем...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
13.	«Громко... у открытого	Поэтическая	Март	Библиотекарь

	микрофона»	переменка		
14.	«Космические дали» (к дню космонавтики)	Книжная выставка	Апрель	Библиотекарь
15.	«Салют, Победа!»- ко Дню Победы 1. «Была весна-весна Победы» (кн.выставка) 2. «Огонь.. из боевой каски» (репортаж-обзор о книгах ВОВ) 3. «Письмо Победы» (акция) 4. «Герой в моей семье» (конкурс литературного творчества)	Цикл мероприятий к Дню Победы	Апрель, май	Библиотекарь
16.	«Страница 20»	Чемпионат по чтению вслух среди старшеклассников	Март	Библиотекарь

Месячник школьных библиотек  
«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполнения	Категория обучающихся	Ответственные
1.	«Как живет учебник?» (памятка- напоминание о сохранности учебника)	Октябрь	1-11 класс	Библиотекарь
2.	«Книга, какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	Декабрь	3-4 классы	Библиотекарь
3.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Февраль	1-11 классы	Библиотекарь
4.	«Писательское досье» (кн. Выставка писателей зарубежных стран)	Март	1-11 классы	Библиотекарь
5.	«Громко... у открытого микрофона» (громкие чтения)	Апрель	6-9 классы	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 работе РМО	В течение года
3.	Участие в семинарах, форумах и других мероприятиях	В течение года
4.	Расширение библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования новых технологий	В течение года
5.	Профессиональная переподготовка	Сентябрь-октябрь

#### Прочие работы

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1.	Составление анализа-отчета о работе библиотеки зауч.год	Май-июнь
2.	Составление плана работы библиотеки на уч.год	Июнь
3.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4.	Списание фондов	По мере необходимости