

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МКОУ «Касумкентская СОШ № 2»



Селимов М.М.

**Годовой план работы школьной  
библиотеки МКОУ «Касумкентская  
СОШ №2  
на 2023-2024 учебный год**

## **Задачи школьной библиотеки**

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
9. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).
12. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

## **Направления деятельности библиотеки**

### 1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;

### 2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- предметные недели естествознания, русского языка, детской книги.
- 'день знаний;
- день матери;
- день Земли;
- общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;
- оформление школьных газет и стендов.

### 3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки.

### 5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

## **Работа с читателями**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Индивидуальная работа.</b>			
<b>1</b>	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	Библиотекарь
<b>2</b>	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно	Библиотекарь
<b>3</b>	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	Библиотекарь
<b>4</b>	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	Библиотекарь
<b>5</b>	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	Библиотекарь
<b>6</b>	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления	Библиотекарь
<b>7</b>	«Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	май	Библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом.</b>			
<b>1</b>	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	Библиотекарь
<b>2</b>	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь	Библиотекарь
<b>3</b>	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	5 октября, 27 мая	Библиотекарь
<b>Работа с учащимися.</b>			
<b>1</b>	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Библиотекарь
<b>2</b>	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц	Библиотекарь
<b>3</b>	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке,	постоянно	Библиотекарь

	<p>о культуре чтения книг и журнальной периодике:</p> <p>а) оформление стенда - рекомендация:  Я – книга! Я - товарищ твой!  Будь, школьник, бережным со мной.  Мой чистый вид всегда приятен,  Оберегай меня от пятен!  Мой переплет не выгибай,  Мой корешок не поломай!  Привычку скверную оставь,  Листая, пальцы не слюнявь!  Не забывай меня в саду,  Вдруг дождь нагрянет на беду.  Меня в бумагу оберни!  Где взял меня - туда и верни!  Не загибай мои листы,  А про закладку помнишь ты?  Запомни, я твой лучший друг,  Но только не для грязных рук.  (С. Михалков)</p> <p>б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.</p>		
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом.	один раз в четверть	Библиотекарь
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии.	Май	Библиотекарь
7	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	май	Библиотекарь
<b>Работа с библиотечным активом</b>			
1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года	Библиотекарь
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей	В течение года	Библиотекарь
4	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	В 2 раза в год	Библиотекарь
5	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	Библиотекарь