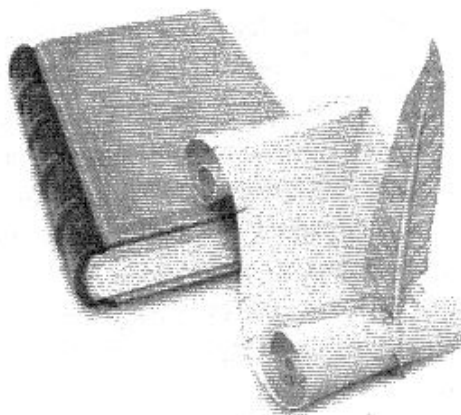


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Самарская средняя образовательная школа №4 Азовского района.
ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА.



от "30" августа 2024 г.

Годовой план работы школьной библиотеки



Педагог - библиотекарь: Иванченко Л.И.

Анализ работы школьной библиотеки за 2023-2024 учебный год

Школьная библиотека идет в ногу с образовательным процессом – ко всем школьным мероприятиям готовится книжная выставка, или делается обзор книг, информации. Справочно-библиографический аппарат библиотеки может не всегда удовлетворить разнообразные запросы читателей.

В библиотеку учебники поступают согласно планам заказа. Заказы выполняются в полном объеме. Планы заказов педагог-библиотекарь согласовывает с заместителем директора по УВР, учителями - предметниками. В мае-июне библиотека проводит сбор учебников и в августе выдаёт их на новый учебный год.

В 2023-2024 учебном году учащиеся школы были обеспечены учебниками на 100% из Федерального перечня учебников.

Благодаря проделанной работе в 2023-2024 учебном году количество утраченных учебников снизилось. Большинство родителей очень ответственно относятся к учебникам, при утере восстанавливают.

Фонд художественной литературы библиотека пополняет за счёт книг, полученных от отдела образования. Проблема пополнения фонда художественной литературой остаётся острой и злободневной.

Охват обслуживанием учащихся школы в 2023-2024 учебном году составил 100%.

Путём индивидуальной, массовой работы, уроков информационной культуры библиотека прививает интерес к чтению. Наиболее популярной формой работы в младших классах являются викторины на самые разные темы: о животных, о природе, к юбилейным датам и т.д. Дети активно принимают в них участие.

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

Библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью, как привлечение к чтению учащихся, расширяющее их кругозор, так и помощь в подготовке к занятиям. Педагогом-библиотекарем оформляются различные стенды и выставки к значимым датам, к всероссийским праздникам были подготовлены информационные стенды. Информация на стендах менялась своевременно, согласно плану работы, оформлялась красочно. Постоянные и меняющиеся выставки «Книги-юбиляры».

С 04 по 20 октября 2023 года прошёл Месячник школьных библиотек.

В феврале 2024 г. прошла неделя краеведения

С 20 по 25 марта 2024 года прошла Неделя детской книги.

Были проведены:

к году «Педагога и наставника» устный журнал «Великий педагог и детский писатель К. Д. Ушинский» посвящённый 200 – и летию со дня рождения и игра – викторина, оформлена выставка одной книги – Педагогическая поэма Макареко А. С.,

стенд – «Учитель вечен на Земле»,

акция - «Книжкина больница» ребята учились ремонтировать библиотечные книги,

акция - «Подари книгу школе»,

фотоконкурс – «Пойман за чтением»,

Викторина – «Чудеса, да и только».

Конкурс-выставка «Моя любимая книга» (рассказ).

К каждому конкурсу были разработаны Положения, назначены члены жюри.

Все классы-участники были награждены грамотами и дипломами.

К году семьи прошёл конкурс «Тепло родной души»

Хочется отметить, что Неделя детской книги, Неделя краеведения и Месячник школьных библиотек были познавательны и увлекательны. Мне бы хотелось, чтобы ребята и родители и дальше продолжали развивать свою читательскую грамотность. Больше читали не только художественную литературу, но и познавательную, научную. Чтобы у детей чаще появлялось желание взять в руки не телефон, а книгу и почитать её.

В этом учебном году учащиеся старших классов много времени проводили, в электронной библиотеке, готовя научно практические проекты. Учащиеся среднего звена чувствовали в онлайн викторинах и тестах по библиотечно информационной грамотности.

В читальном зале для всех категорий учащихся проводились викторины, круглые столы, громкие чтения, обзоры и т. д.

Таким образом, поставленные цели и задачи, были достигнуты.

Своевременно была сделана заявка на учебники на 2024-2025 учебный год. Школьная библиотека систематически ведёт внутри библиотечную работу: была проведена работа по списанию ветхой, пришедшей в негодность учебной литературы.

Библиотека красиво и эстетично оформлена. При оформлении соблюдены разновозрастные категории посетителей.

Как педагог-библиотекарь, принимала участие в онлайн-семинарах, в районном конкурсе «Методическая копилка» в 2-х номинациях заняла 1-е места.

Анализируя работу библиотеки за 2023-2024 учебный год, следует отметить, что все запланированные мероприятия были проведены в срок.

Наряду с положительными моментами, есть и отрицательные:

- среди учащихся есть ученики, которые редко посещали библиотеку;
- мало интересной, яркой художественной литературы для начальной школы и среднего звена. Художественная литература не обновляется, новые издания не поступают;
- подписка на журналы и периодическую печать не финансируется.

Педагог-библиотекарь: Иванченко Л.И.

Пояснительная записка

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения и играет значительную роль в достижении качества образования: она является не только важнейшим информационным ресурсом, но и центром, формирующим информационную культуру обучающихся и педагогов. Важнейшей задачей сегодня является укрепление статуса школьной библиотеки в общеобразовательном учреждении и в сфере общего образования в целом.

Деятельность школьной библиотеке направлена на внедрение тех новшеств, которые позволяют ей максимально эффективно выполнять свои задачи, сформировать позитивный образ библиотеки как значимой организационной структуры школы, способной не только качественно «сопровождать» учебный процесс новой информацией, но и создавать учащимся и педагогам новые возможности для познания и саморазвития, быть равноправным участником педагогического и воспитательного процесса.

Ключевыми задачами современной школьной библиотеки являются: информационная поддержка образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников; формирование потребности в систематическом чтении; обучение поиску, отбору и оценке информации. Главное – научить детей работать с различными источниками информации, внедрять информационные и цифровые образовательные ресурсы.

1

Цели и задачи.

Цели и задачи библиотечной работы в 2024-2025 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы: «Формирование социально адаптированного ученика, способного включаться в различные виды деятельности. Всестороннее развитие личности ребёнка, развитие его творческого потенциала»

Посредством предоставления необходимых информационных ресурсов, обеспечения открытого полноценного доступа к информации способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию.

Основными задачами библиотеки являются:

- формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
- развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
- представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя;
- обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;

- оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;
- предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения;
- формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
- воспитание чувства бережного отношения к книге;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Для реализации основных задач библиотека:

1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:
 - ✓ комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации
 - ✓ пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций
 - ✓ аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.)
 - ✓ осуществляет размещение, организацию и сохранность документов
2. создает информационную продукцию:
 - ✓ осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации
 - ✓ организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения
 - ✓ разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.)
 - ✓ обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции
3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - ✓ предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей
 - ✓ создает условия для реализации принципа самостоятельности в обучении, развития познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения)
 - ✓ организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией

- ✓ оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности
 - ✓ организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления
 - ✓ содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр)
 - ✓ руководит работой с книгой в группах продленного дня, классах компенсирующего обучения, коррекционных классах (при их наличии)
4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- ✓ выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей
 - ✓ выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий
 - ✓ содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации
 - ✓ создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам
 - ✓ организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий
 - ✓ осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом
 - ✓ поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, веб - страниц и т.п.)
 - ✓ способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами
5. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- ✓ удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку
 - ✓ консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей
 - ✓ консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

Основные функции школьной библиотеки

1. **Образовательная** - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. **Информационная** - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как

собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.

3. **Культурная** - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.

4. **Досуговая** - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.

5. **Социальная** - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

6. **Просветительская** - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Направление деятельности библиотеки

1. Помощь в проведении литературных часов.
2. Информационные и прочие обзоры литературы.
3. Беседы: рекомендательные, о прочитанной книге, навыках работы с книгой.
4. Подбор литературы для внеклассного чтения.
5. Выполнение библиографических запросов.
6. Поддержка общешкольных мероприятий.

2 Содержание и организация работы с читателями.

Работа с читателями включает в себя индивидуальную и массовую работу.

2.1. Индивидуальная работа.

В этом году планируется продолжить работу по изучению читательских интересов, руководству чтением, изучению особенностей чтения различных возрастных групп, углубить работу с отдельными группами читателей (одарённые дети, отстающие).

Индивидуальная работа включает:

Обслуживание читателей на абонементе .

Обслуживание читателей в читальном зале.

Обслуживание читателей в электронной библиотеке.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно
2	Обслуживание читателей в электронной библиотеке: учащихся и учителей.	постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг .	постоянно
4	Беседы со школьниками о прочитанной книге.	постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6	Выставка одной книги «Это новинка!», «Забытая книга», «Прочти - не пожалеешь»	по мере поступл.

		постоянно
7	Беседы при записи	постоянно
8	Изучение читательских интересов. Анкетирование	1 раз в полугодие
9	Анализ чтения читателей	май
	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ.	
10	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах и ШМО
11	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году с учётом изменений Федерального перечня.	ноябрь - декабрь
12	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	5 октября, 27 мая
13	Изучение читательских интересов - проведение социологических опросов, анкетирования; - анализ чтения	в течение года
	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ.	
14	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
15	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц
16	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике:	постоянно
17	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	один раз в четверть
18	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно
19	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	май
20	Изучение читательских интересов - проведение социологических опросов, анкетирования; - анализ чтения	ноябрь

Работа с активом библиотеки (1 раз в месяц).

Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет (по мере необходимости);

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Создать актив библиотеки.	сентябрь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	каникулы
3	Проводить рейды по проверке состояния школьных	2 раза в год

	учебников	
4	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	в течение года
5	Привлечение актива к работе на абонементе при выдаче книг, подборе книг для читателей	по мере необходимости
6	Привлечение актива к проведению массовых мероприятий	по мере необходимости

2. 2. Массовая работа

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки. Массовая работа, стимулирует читательскую и познавательную деятельность посетителей. Для этого не просто организуются различные мероприятия, а создается информационная среда, в которой читатель с помощью печатных, устных или визуальных источников может получить знания по интересующим его вопросам, пообщаться друг с другом, с библиотекарями, с приглашенными гостями.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	<i>В помощь учебному процессу.</i> Выставка –совет: «Что я знаю о едином государственном экзамене»	в течение года
	Полки выбора: «Русская словесность», «Юный эрудит», «В мире интересных наук», «Мир поэзии», «По страницам любимых книг», «В мире сказок», «Подвигу жить в веках»	в течение года
	Выставки к юбилейным датам писателей / календарный план /	в течение года
	Обзор книг для летнего чтения «На досуге летним днём»	апрель-май
	«Неделя детской книги» / план см . приложение № 4/	март- апрель
	<i>Экологическое воспитание</i> Принять участие в недели экологии. Выставка: «Береги свою планету! Ведь другой на свете нету.» «Люблю тебя природа в любое время года» «Храните чудо из чудес леса, озёра, синь небес» «Я с книгой открываю мир» Викторина ко Дню птиц. Эколоого-красведческая игра «Тропинками родного края».	апрель
	<i>Правовое и патриотическое воспитание</i> Подбор литературы для классных часов. Книжная выставка «Государственная символика» Беседа «Конституция Российской Федерации» Викторина «Что ты знаешь о конституции»	декабрь
	Дни воинской славы /календарь знаменательных дат/	в течение года
	Викторины: «Великая Отечественная война» Громкое чтение «Читаем детям о войне»	май
	<i>Эстетическое и нравственное воспитание</i>	января

	Урок нравственности «Лукошко добрых слов» Беседа «Мир вокруг тебя» Турнир «Будь взаимно вежлив»	октябрь
	Пропанганда литературы по краеведению Выставка- Моя малая Родина «Край в котором я живу» Беседа «История нашего села» Обзор «Писатели Дона» Полка выбора «Страницы истории нашей Родины»	см. прилож. № 3 октябрь февраль в течение года

3 Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки.

В последнее время все большее значение приобретает информационно-библиографическая и справочно-библиографическая работа библиотеки, которая включает в себя несколько направлений. Она охватывает ведение справочно-библиографического аппарата, справочно-информационное обслуживание учащихся и педагогов, работу со справками, и привитие читателям - учащимся навыков независимого библиотечного пользователя.

Справочно-библиографический аппарат библиотеки.

В этот раздел входит ведение каталогов и картотек, наличие которых позволяет адекватно реализовать информационную и образовательную функцию школьной библиотеки, их пополнение и редакция в течение всего учебного года.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся.

В этом разделе планируется работа по оформлению книжных выставок, составление библиографических обзоров для учащихся, рекомендательных списков литературы, информационно-тематических списков литературы.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов.

Справочно-библиографическое обслуживание педагогов предусматривает проведение библиографических обзоров литературы, обзоров периодической печати, консультаций, составление информационных списков новых поступлений, подготовка индивидуальной информации для отдельных преподавателей.

Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)

В условиях современной школы это направление является важнейшей частью работы библиотеки, где реализуется ее образовательная функция. В последнее время школьникам все труднее бывает ориентироваться в огромном потоке информации. Для того, чтобы они могли найти и обработать информацию в созданных системах хранения, на традиционных и нетрадиционных носителях, для создания у них навыков самостоятельного чтения в школьная библиотека проводит библиотечно-библиографические уроки, где ребята учатся пользоваться словарями и справочниками, каталогами и картотеками. Уроки помогут им научиться извлекать информацию быстро и оптимально.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Библиографическая работа: - составление тематических картотек - составление списков литературы, буклетов, указателей	по запросу по мере необходимости

	<i>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</i> - обзоры новых поступлений - подбор документов в помощь проведению предметных недель, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и других общешкольных и классных мероприятий - оформление книжных выставок на изучаемую тему	по мере поступления по запросу
	<i>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</i> - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т. д. - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям	по запросу по мере необходимости
	<i>Информационное обслуживание родителей:</i> - оформление выставок для родителей - выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки, анализом чтения учащихся	по мере необходимости 1 раз в год
	<i>Формирование информационной культуры у школьников:</i> - ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий по основам информационной культуры	в течение года см. приложение № 1 программа библиоуроки
	<i>Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся</i> - Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий). - Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.	в течение года

Реклама библиотеки:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Своевременное информирование пользователей о проводимых мероприятиях	постоянно
	Составление рекламных объявлений о проводимых библиотекой мероприятиях	по мере необходимости
	Устная реклама книг и библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях	постоянно

	Создание буклетов, рекомендательных списков, закладок	по мере необходимости
--	---	-----------------------

4

Работа с фондом.

Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки. В этом же разделе предусмотрена работа по изучению книжного фонда, ведению учетных форм книжного фонда (инвентарных книг), работа с задолжниками, изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы, ее списание, работа с литературой, принятой взамен утерянной, мероприятия по ремонту фонда.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	<i>Работа с фондом художественной литературы.</i>	
1	Своевременная обработка и регистрация в каталоге поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно информационном центре: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию); - к персональным компьютерам	постоянно
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	конец четверти
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
	Комплектование фонда периодики	
7	Оформление подписки на 1 полугодие	сентяб.- октяб.
8	Оформление подписки на 2 полугодие	апрель-март
9	Списание фонда с учётом ветхости, морального износа и смены программ	июнь
10	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК .	ежедневно
11	Оформление фонда - замена полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления	1 раз в четверть
12	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно
13	Проверка правильности расстановки фонда	1 раз в месяц
14	Инвентаризация фонда	1 раз в год
15	Организация обслуживания по МБА - получение документов во временное пользование из других библиотек	по запросу
16	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	по мере поступлений док.
17	Ведение и редактирование СБА.	постоянно
18	Пополнение каталогов, картотек, электронных каталогов	по мере поступления док.

19	Организация санитарного дня в библиотеке	1 раз в месяц
20	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
21	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно

5

Работа с учебниками .

Работа с учебниками включает в себя целый комплекс мероприятий – комплектование, обработку, учет, прием и выдачу школьных учебников. Важную роль играют рейды по проверке сохранности фонда школьных учебников. Совместная работа с учителями - предметниками для составления списков необходимых учебников на следующий учебный год также входит в планирование работы.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	<i>Работа с фондом учебной литературы</i>	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год.	сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования . б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списка классов . -Корректировка заказа с учётом изменений Федерального перечня -Исправление в заказе -Уточнение графика доставки -Получение учебников	ноябрь январь февраль по мере поступления февраля март
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь, декабрь, май
4	Приём и выдача учебников. / см. график / Размещение учебников в фонде	август – сентябрь май-июнь

5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	сентябрь, май
6	Составление отчета по обеспеченности учебниками методисту.	октябрь
7	Списание ветхих и устаревших учебников.	июнь
8	Передача учебников во временное пользование в другие ОУ.	по мере необходимости

Работа по сохранности фонда:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам в установленном порядке	по мере причинения ущерба
2	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. Уголок «Наша книжка-больница»	летние каникулы
3	Обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда	постоянно
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). «У кого в порядке книжки и тетрадки»	декабрь апрель
5	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; - передача в другие школы.	В течение года июнь октябрь по мере необходимости

6 Внедрение новых информационных технологий.

Планируются постепенный переход к компьютеризации библиотеки, работа с новыми информационными технологиями в обслуживании читателей библиотеки в Электронной библиотеке, ведение документации.

7 Совместная работа с другими библиотеками.

Здесь планируются посещение с учащимися городских, детских библиотек; обмен учебниками между ОУ.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Обмен учебниками между ОУ	в течение года
	Посещение с учащимися городских, детских библиотек	по мере необходимости

8 Профессиональное развитие работников библиотеки.

Создание условий для профессионального и творческого роста школьных библиотекарей, актуализация и углубление знаний библиотекарей. Повышение профессионального уровня школьных библиотекарей на основе обобщения,

систематизации и передачи библиотечного опыта, применения информационных и коммуникационных технологий.

Работа по самообразованию:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Освоение информации из профессиональных изданий	постоянно
	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	постоянно
	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации	в течение года
	Повышение квалификации в ИПК И ПРО	1 раз в 5 лет