

ПЛАН

работы зав. библиотекой

ГБОУ «СОШ №6

г. Сунжа»

на 2022-2023уч. год.



*Конкурсы и викторины,
Уроки, книжкины именины,
Обзоры, беседы, лекции,
Посиделки и конференции,
Диспуты, громкие чтения,
Премьеры книг, обсуждения,
Дискуссии, выставки, вечера,
Просмотры, утренники, игра,
Устный журнал, стенгазета,
Плакат, вернисаж, картотека,
Уют и отдых для человека...
Все это – библиотека.*

ПЛАН

работы библиотеки на 2022-2023 учебный год:

Задачи:

- скоординировать годовой план библиотеки с годовым планом школы, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс в работе с читателями;
- формирование духовно-нравственных ценностей у детей и подростков, основанных на идеологии российского государства и общества, воспитание ценностных ориентации, нравственно-эстетических идеалов, формирование ценностей патриотизма и гражданственности.
- обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
- сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведения ее до пользователя.
- накопление собственного банка педагогической информации.
- оказание помощи в деятельности уч-ся и учителей в образовательных проектах.
- проведение внеклассной работы.

Главные направления в работе:

1. Продолжать информировать учителей обо всех новых поступлениях, вопросу 11-летнего обучения школьников.
2. В наглядной и массовой работе библиотеки постоянно отражать темы гуманистических качеств личности, развитие самостоятельности и ответственности у школьников. Воспитание стремления к здоровому образу жизни.
3. Развернуть многоплановую работу по воспитанию культуры чтения у читателей.
4. Проводить работу по пропаганде библиотечно-библиографических знаний среди учащихся.

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспечения уч-ся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год.	сентябрь	Зав. библи.
2	Составление биографической модели. Составления фонда учебной литературы: а) Составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники с учетом их пребывания; б) Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний, курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для уч-ся и их родителей; г) прием и обработка, поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -оформление картотеки; -составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.	Ноябрь Май Май Май По мере поступления	Зав. библи.
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Зав. библи.
4	Оформление выставки – «Знакомьтесь – новые учебники»	Сентябрь	Зав. библи.
5	Списывания фонда с учетом ветхости и смены программы	Октябрь	Актив библиотеки

6	проведения работы по сохранности учебного фонда (рейд по классам с подведением итогов)	Каждый учебный месяц	Актив библиотеки
7	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой друг и помощник»	В течение учебного года	Актив библиотеки

Работа с фондом художественной литературы

1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке -к художественному фонду (для уч-ся 1-11 кл.) - к фонду периодики (для всех уч-ся и сотрудников) -к фонду учебников (по требованию)	Постоянно	Зав. библ.
2	Выдача изданий читателям	Постоянно	Зав. библ.
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Зав. библ., актив библиотеки
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец 4 четверти	Актив библиотеки
5	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Зав. библ.
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Зав. библ.
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки, ГПД и уч-ся на уроках труда в 2-11-х кл.	Постоянно	Актив библиотеки
8	Периодическое списывание фонда с учетом и морального износа	В течение года	Зав. библ.

Комплектование фонда периодики

1	Оформление подписки на 1 полугодие 2023г.	Сентябрь	Зав. библ.
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2023г.	Апрель	Зав. библ.

Работа с библиотечным активом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналов и газет	На пед. советах	Зав. библ.
2	Участие и организация «Дня учителя».	5 октября	-

Организация работы школьной библиотеки:

1. Продолжать редактировать фонд согласно новым таблицам. В связи с этим изготовить нужные делители для постановки фонда.
2. Продолжать улучшать внешний вид библиотеки:
 - приобрести новые стулья для читального уголка;
 - приобрести кафедру для читальных формуляров;
 - вести своевременно обработку новых поступлений и документации
 - вести ежедневно учет работы в дневнике библиотеки;
 - один раз в квартал сверять книги в бухгалтерии.
3. Вести своевременно обработку поступлений и документации.
4. Вести ежедневно учет работы в дневнике библиотеки.
5. Один раз в квартал сверять суммарные книги в бухгалтерии.

Основные показатели работы:

- читатели - 573
- учащиеся - 539
- педагоги – 34

Работа с читателями:

1. Считать основной задачей библиотеки обеспечение учащихся и учителей необходимыми учебниками, программной и методической литературой.
2. Пропагандировать литературу, способствующую углублению и расширению знаний учащихся о здоровом образе жизни.
3. Содействовать повышению квалификации работников школы, организации всего образовательного процесса.
4. Обслуживание читателей на абоненте: уч-ся, педагогов, технический персонал, родителей
5. В четвертных планах конкретизировать работу с читателями:
 - рекомендательные и опросные беседы по книгам о культуре чтения;
 - разработать планы и списки чтения по интересам для неуспевающих и трудных учащихся;
 - провести анализ читательских формуляров, отзывов о книгах, дневников чтения с целью изучения читательских интересов! для младших и старших классов.
 - выставка одной книги «**Это новинка!**»
6. При руководстве чтением читателей использовать разные образные формы массовой работы: громкие чтения, обсуждение книг, читательские конференции, утренники, диспуты, устные журналы, заочные путешествия и т.д.
6. Создать библиотечный актив, способствующий выполнению всех поставленных задач.
7. Постоянно подбирать актуальную литературу к дню информации.

Руководство чтением и пропаганда литературы:

1. Анализировать чтение учащихся и результаты сообщать классным руководителям.
2. Проводить уроки ББЗ.
3. Продолжать вести работу в группах продленного дня, знакомить их с новинками литературы.
4. Продолжать содействовать расширению и углублению знаний учащихся по предметам школьной программы.

Справочно-библиографическая работа библиотеки:

Регулярно работать с каталогами:

- своевременно писать карточки новых поступлений в алфавитный и предметный каталог
- Отражать поступления по краеведческой литературе в разделе каталога «Ингушская литература».

Справочно-информационная работа:

- Своевременно вывешивать списки и информационные бюллетени новых поступлений

Массовая работа (выставки, беседы и др.)

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Выставка книг юбиляров	В течение года	Зав. библ.
2	В помощь учебному процессу. Выставка – совет: «Что я знаю о ЕГЭ и ОГЭ»	В течение года	Зав. библ.
3	-участие в работе круглых столов; -присутствие на открытых мероприятиях; -индивидуальные консультации	В течение года	Зав. библ.
4	Регулярное повышение квалификации на курсах ЦПК	По мере необходимости	Зав. библ.

Нравственное воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	«Вера есть лекарство для души, пораженной болезнями общества» урок нравственный	20 сентября	Зав. библ.
2	«Слава хлебу» - классный час	21 октября	Зав. библ., кл. рук
3	«Надежда есть стремление убедить себя, что желание сбудется», классный час	10 октября	Организатор, Зав. библ.
4	«Нельзя жить приятно, не живя вместе с тем нравственно» беседа	5 ноября	Зав. библ.
5	Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят»	13 января	Зав. библ.
6	«Ненависть – месть труса за испытанный страх» беседа	12 марта	Организатор, Зав. библ.

7	«Будьте добры и человечны» классный час	19 марта	Зав. библи., кл. рук
8	«Как не любить эту землю» беседа	25 апреля	Зав. библи.,
9	«Защита родины, есть защита своего достоинства»	15 мая	уч. ОВС

Взаимодействие с библиотеками районов и другими организациями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками г. Сунжи, с.п. Нестеровской - ГБОУ «СОШ №4 г. Сунжа» - ГБОУ «СОШ №3 г. Сунжа» - ГБОУ СОШ №3 с.п. Нестеровское»	В течение года по мере необходимости	Зав. библи.
2	Создание «Гостевой книги», куда войдут отзывы и предложения по работе библиотеки	В течение года	Зав. библи.

Беседы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
а)	Детям о детских писателях		
	-«Книгу бережно храни, берегите и любите»	сентябрь	Зав. библи.
	-«Учитель перед именем твоим...»	октябрь	кл. рук, зав. библи.
	-«Наши духовные истоки»	ноябрь	уч. ИР, зав. библи.
	-«Семья и семейный быт ингушей»	декабрь	уч. инг. яз, зав. библи.
	-«Горжусь тобой мой край родной»	январь	уч. инг. яз, зав. библи.
	-«Трагедия моего народа»	февраль	уч. инг. яз, зав. библи.
	-«Всем миром против наркомании»	март	кл. рук, зав. библи.
-«Собирали слова человек»	апрель	уч. рус. яз, зав. библи.	

Экологическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Выставка «Здоровье планеты – твоё здоровье»	Постоянно	Зав. библи.
2	Картотека журнально-газетных статей на тему «Наша планета в экологической опасности»	В течение года	Зав. библи.

Эстетическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2022 год объявлен Годом народного искусства и культурного наследия			
2013 год объявлен Годом педагога и наставника			
1	«День знаний»	1 сентября	Зав. библи.
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Зав. библи.
3	Международный день грамотности	8 сентября	Зав. библи.
4	Международный день мира	21 сентября	Зав. библи.
5	Международный день пожилых людей	1 октября	Зав. библи.
6	День учителя «Учитель, перед именем твоим...»	5 октября	Зав. библи.
7	Международный день школьных библиотек	26 октября	Зав. библи.
8	День памяти жертв политических репрессий	30 октября	Зав. библи.
9	День народного единства	4 ноября	Зав. библи.
10	День памяти погибших в Первой мировой войне	11 ноября	Зав. библи.
11	Всемирный день призывника	14 ноября	Зав. библи.
12	Всемирный день толерантности	16 ноября	Зав. библи.
13	Всемирный день ребенка	20 ноября	Зав. библи.

14	Всемирный день матери	24 ноября	Зав. библи.
15	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Зав. библи.
16	Всемирный день инвалидов	3 декабря	Зав. библи.
17	День Героев Отечества	9 декабря	Зав. библи.
18	Всемирный день прав человека	10 декабря	Зав. библи.
19	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Зав. библи.
20	Новогодние праздники	25-28 декабря	Зав. библи.
21	День памяти юного героя-антифашиста	8 февраля	Зав. библи.
22	«Декада ингушского языка «Лорабевай дай мотт»	16-26 февраля	Зав. библи.
23	Международный день родного языка	21 февраля	Зав. библи.
24	День Защитника отечества	23 февраля	Зав. библи.
25	«Трагедия ингушского народа»	23 февраля	Зав. библи.
26	Международный женский день	8 марта	Зав. библи.
27	Всемирный день Земли	21 марта	Зав. библи.
28	24-30 неделя детской и юношеской книги	24-30 марта	Зав. библи.
29	День смеха	1 апреля	Зав. библи.
30	Международный день детской книги	2 апреля	Зав. библи.
31	Всемирный день здоровья	7 апреля	Зав. библи.
32	День космонавтики. Всемирный день авиации и космонавтики. 55 лет со дня первого полета человека в космос (1961)	12 апреля	Зав. библи.
33	Всемирный день Земли	22 апреля	Зав. библи.
34	Праздник мира и труда	1 мая	Зав. библи.
35	День Победы русского народа в Великой Отечественной войне	9 мая	Зав. библи.
36	Международный день семьи	15 мая	Зав. библи.

37	День славянской письменности и культуры	24 мая	Зав. библи.
38	Общероссийский день библиотек	27 мая	Зав. библи.
40	Оформить постоянно действующую выставку на тему по краеведению «С горы бежит поток проворный...»	сентябрь	Зав. библи.

Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Оформить и разместить рекламу (эмблему) в библиотеке	В течение года	Зав. библи.
2	Оформление информационных стендов. Правила поведения в библиотеке.	В течение года	Зав. библи.

Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Участие в республиканских, районных совещаниях, проводимых управлением образования района. Основные темы: -формирование заказов на учебники и учебные пособия. -планирование работы в школьной библиотеке и др.	1 раз в месяц	. Зав. библи.
2	Участие в семинарах методического объединения по темам.	В метод дни	Зав. библи.
3	Участие в конкурсах на лучшую библиотеку в районах	В течение года	Админст. школы
4	Работа по самообразованию с использованием лучших школьных библиотек. -посещение семинаров	В течение года	Зав.библи.