



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18**

**357538 г. Пятигорск, ул. Матвеева, 35-а,  
тел. (88793) 33-83-58, эл. почта: sch18.5gor@mail.ru**



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

М.Г. Саратовкин

**План  
работы школьной библиотеки  
на 2022-2023 учебный год**

Педагог-библиотекарь: Л.И.Волхова

### **Основные цели школьной библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
2. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся;
3. Привитие обучающимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
4. Привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
5. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
6. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### **Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### **Основные функции школьной библиотеки**

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>I. Работа с фондом учебной литературы</b>			
1	Консультации с председателями МО, преподавателями – предметниками по вопросам комплектования фонда учебной литературы	в течение всего учебного года	замдиректора по УВР, библиотекарь
2	Составление и формирование общешкольного заказа на учебную литературу и учебные пособия совместно с	октябрь 2022 г.	библиотекарь, руководители МО

	учителями и администрацией школы		
3	Уточнение плана комплектования на новый учебный год, на основе данных по количеству учащихся. Окончательный отбор и заказ учебной литературы в книоторговых и издательских фирмах для комплектования учебного фонда (с учетом изменения числа читателей). Комплектование фонда через книоторговые организации	в течение учебного года	библиотекарь
4	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	01.03. 2023 г.	руководители МО, замдиректора по УВР, библиотекарь
5	Прием и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, занесение в электронный каталог и т. д.)	по мере поступления	библиотекарь
6	Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебной литературой	сентябрь 2022г.	библиотекарь
7	Выдача учебников по классам. График выдачи учебников поместить на сайт школы.	август 2023г.	библиотекарь
8	Информирование учителей о новых поступлениях учебной литературы	Август, сентябрь, 2020 г., май 2021г.	библиотекарь
9	Оформление выставки «Новые учебники», «Новые поступления»	сентябрь 2022	библиотекарь
10	Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены учебных программ (оформить акты на утерю и замену.)	декабрь 2022г., июнь 2023г.	библиотекарь
11	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) совместно с активом класса. Ремонт книг.	2 раза в год	библиотекарь, актив класса
12	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	в течение учебного года	библиотекарь
13	Предоставление необходимой отчетной документации о работе библиотеки. Постоянное пополнение отчетных документов новыми данными о состоянии библиотечного фонда Постоянно вести учет работы библиотеки (по количеству и выдаче учебников, по книговыдаче, по ведению картотек и т.д.).	в течение учебного года в соответствии со сроками предоставления	библиотекарь
14	Подготовка к новому учебному году - подбор методических материалов; - отбор необходимых комплектов учебников - подготовить список недостающих учебников.	Июнь 2023 г.	библиотекарь

<b>II. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации новых изданий.	по мере поступления книг	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду , к справочной литературе в читальном зале.	постоянно	библиотекарь
3	Выдача информационных изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Ремонт книг	постоянно	библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа литературы	декабрь 2022, июнь 2023 г.	библиотекарь
9	Оформление новых разделителей (по необходимости)	в течение года	библиотекарь
10	Комплектование книжного фонда, пожертвование, замена. Бюджет.	в течение года	библиотекарь
11	Организация постоянно действующей выставки новых поступлений. Оформление тематических книжно-иллюстративных выставок.	по мере поступления, в течение всего года	библиотекарь
<b>III. Справочно – библиографическая работа</b>			
1.	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	октябрь - декабрь	библиотекарь
2.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей, обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам.	по заявкам	библиотекарь
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок, организация выставок книг, статей, дополнительной справочной литературы в помощь педагогам по работе с одарёнными детьми, посвящённые подготовке и проведению научно – практических конференций, интеллектуальных конкурсов, участию в олимпиадном движении.	постоянно	библиотекарь
<b>IV. Работа с читателями. Индивидуальная работа</b>			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь

2	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочных изданиях, журналах, поступивших в библиотеку.	постоянно	библиотекарь
4	Продолжить работу библиотечного актива. Заседание актива	один раз в четверть	библиотекарь
5	Отчет перед родителями о новых поступлениях учебников и художественной литературы, о читаемости детей по классам	в течение года	библиотекарь
6	Составление списка обеспеченности учебниками учащихся	май – июнь, сентябрь	библиотекарь
7	Участие в работе педсоветов, МО и городских мероприятий. Подготовка материалов и выступление по темам: «Обзор новых поступлений учебников, методической и художественной литературы, периодических изданий». «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование» «Сохранность фонда учебников» «Обеспечение учебными пособиями учеников из детского дома и малообеспеченных» и т.д. «Читаемость детей по классам»	по плану проведения педсоветов	библиотекарь
8	Консультационно - информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников в новом учебном году (согласно федеральному перечню учебников)	в течение года	библиотекарь
9	-Работа с педагогическим коллективом, осуществление информационного обеспечения образования педагогического коллектива: -Знакомство с новинками книг и журнальных статей. -Выступление на педагогических советах, МО о читаемости обучающихся, о новых учебниках и поступлениях, о сохранности учебного фонда и т. д. -Оказание помощи в проведении предметных недель, конференций, классных часов, бесед, встреч с интересными людьми и т.д. -Выступление на родительских собраниях.	в течение года	Библиотекарь
10	Запись обучающихся в библиотеку Выдача учебников и учебных пособий	сентябрь	библиотекарь
11	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь

12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до школьного правительства, библиотечного актива класса и классных руководителей, а также на информационный стенд библиотеки	раз в четверть	библиотекарь
13	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	постоянно Октябрь 1-ый класс	библиотекарь
14	Запись в библиотеку учащихся 1-х классов. Праздник новых читателей.	декабрь 2019г.	библиотекарь
15	Сбор учебной и художественной литературы в 1-11 классах	18.05.21-27.06.21г.	библиотекарь
16	Проведение занятий библиотечно-библиографической грамотности (согласно графику)	в течение года	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом школы</b>			
1	Подведение итогов года: составление отчетов, сверка читательских формуляров - выявление задолженностей, составление плана комплектования библиотечного фонда на следующий учебный год 2023-2024 учебный год, ремонт книг и учебников.	июнь 2020 г.	библиотекарь
2	Проведение занятий библиотечно-библиографической грамотности (согласно графику)	в течение года	библиотекарь
<b>Работа с обучающимися школы</b>			
1.	Обслуживание обучающихся, согласно режима работы школьной библиотеки.	постоянно	библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	ежемесячно	библиотекарь
3.	Оформление тематических книжных выставок, обзоров, проведение бесед по возрастам читателей о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	постоянно	библиотекарь
4.	Изучение читательских интересов в 1-11 классах, рекомендация художественной литературы и периодических изданий, согласно возрастам.	постоянно	библиотекарь
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование о перечне учебников и учебных пособий, рекомендованных МО РФ.	апрель	библиотекарь
2.	Индивидуальное информирование:	в течение года	библиотекарь

	- об испорченных книгах и учебниках; - о задолженности и должниках.		
3.	Привлечение родителей к организации и проведению тематических, читательских конференции	в течение года	библиотекарь
4.	Привлечение родителей к пополнению фонда школьной библиотеки: дарение учебной и художественной литературы (выступления на родительских собраниях), составление договора, акта	май - август	библиотекарь
<b>V. Справочно – библиографическая работа</b>			
1.	Ведение справочно – библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно – информационных изданий).	постоянно	библиотекарь
2.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно – библиографических знаний: - правило пользования школьной библиотеки; - знакомство с расстановкой фонда; - ознакомление со структурой и оформлением книги; - привитие навыков работы со справочными изданиями, дополнительной литературной.	в течение года	библиотекарь
<b>VI. Тематика библиотечных занятий: «Твоя информационная культура»</b>			
1	Знакомство с библиотекой. Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Правила пользования библиотекой. Как самому выбрать книгу... Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Основные элементы книги.	1-й класс	библиотекарь, классный руководитель
2	Роль и назначение библиотеки. Понятия об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга?	2-й класс	библиотекарь, классный руководитель

3	<p>Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие, содержание. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой. Практическое выполнение титульного листа.</p> <p>Что такое каталог? Его назначение.</p> <p>Знакомство с алфавитным и систематическим каталогами. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Связь СК с расстановкой книг на полках.</p>	3- класс	библиотекарь, классный руководитель
4	<p>Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Знакомство со справочной литературой: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p>История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки. Посещение районной библиотеки.</p>	4-й класс	библиотекарь, классный руководитель
5	<p>Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь.</p> <p>Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с книгой.</p> <p>Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью. Знакомство с художниками-иллюстраторами.</p>	5-й класс	библиотекарь, классный руководитель
6	<p>Выбор книг в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиографические указатели, тематические списки литературы.</p> <p>Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Расположение карточек в каталоге и книг на полке</p>	6-й класс	библиотекарь, классный руководитель
7	<p>Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога.</p> <p>Умение пользоваться указателем при</p>	7-й класс	библиотекарь, классный руководитель



	выборе книг? Справочная литература. Привитие интереса к справочной литературе и обучение умению пользоваться ею.		
8	Справочно-библиографический аппарат библиотеки. СБА школьной библиотеки: Структура, назначение. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии :универсальная, отраслевые. Поиск литературы. Практическая работа.	8-й класс	библиотекарь, классный руководитель
9	Аннотация и реферат. Библиографическое описание книг, журналов. Составление списка литературы. Основные жанры и виды литературы: повести, романы, очерки, мемуары, публицистические произведения.	9-й класс	библиотекарь, классный руководитель
10	Методы работы с информацией. Анализ художественной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Тезисы. Оформление цитат и выписок. Аннотирование и реферирование. Библиографическое описание книги Практическая работа	10-й класс	библиотекарь, классный руководитель
11	Правильное оформление рефератов. Библиографическое описание. Библиографическая запись. Общие требования и правила составления.	11-й класс	библиотекарь, классный руководитель
<b>VII. Массовая работа</b>			
1	Организация тематических выставок к предметным неделям, к общешкольным мероприятиям: художественное и техническое оформление выставок) - День знаний - День учителя - День толерантности - Всемирный День ребенка - День матери - Прочти эти книги - В помощь учителю - День Конституции - Международный день родного языка - Международный день пожилых людей	В течение всего учебного года	библиотекарь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- День Великой Победы</li> <li>- Новогодний праздник</li> <li>- Всемирный день Поэзии</li> <li>- Международный день</li> <li>- День культуры</li> <li>- День семьи</li> <li>- День России</li> <li>- День борьбы с терроризмом и т.д.</li> </ul> <p>К юбилейным датам (выставки, обзоры книг, беседы, обсуждения, литературные праздники):</p> <p>3 сентября – 95 лет со дня рождения белорусского писателя Алеся (Александра) Михайловича Адамовича (1927-1994);</p> <p>10 сентября-150 лет со дня рождения русского писателя, путешественника и этнографа Владимира Клавдиевича Арсеньева (1872–1930) «Встречи в тайге», «Дерсу Узала», «По Уссурийскому краю»;</p> <p>11 сентября-140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938);</p> <p>8 октября-130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941);</p> <p>6 ноября-170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912);</p> <p>10 ноября-85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018);</p> <p>22 декабря-85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018);</p> <p>10 января-140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945);</p> <p>2 февраля-80 лет Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943);</p> <p>4 февраля-150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)</p> <p>14 февраля-80 лет со дня освобождения Ростова-на-Дону от фашистов. (1943);</p> <p>19 февраля-200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870);</p> <p>12 марта-110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009);</p> <p>12 апреля-200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886);</p> <p>12 мая-</p>		
--	---	--	--

	90 лет со дня рождения русского поэта Андрея Вознесенского (1933- 2010)		
2	Продолжать работу с городскими библиотеками: библиотека им. Горького, библиотека им. С. Михалкова	в течение года	библиотекарь
3	Проводить различные беседы, обзоры, творческие игры, круглые столы, конкурсы стихов, утренники, классные часы по пропаганде книги. «Школьный учебник» «Как работать со словарями» «За страницами учебника» «Символы России» «Мои любимые книги» «Мой любимый автор» «В лабиринтах русского языка» «Заповедные места России» «Пятигорск – история города» «Современная молодежь – какая она?» Литературное путешествие «Листая прошлое страницы» и др.	п течение года 1-11 классы	библиотекарь, классные руководители
4	Работа по толерантному воспитанию: Проведение классных часов Дни культуры славянских стран Конкурс плакатов и рисунков «Вместе – целая страна»	в течение года 1-11 классы	библиотекарь
5	Неделя детской книги: 1. Посещение и проведение мероприятий с городскими библиотеками: (1-11 классы по плану работы библиотек). 2. Оформление выставки творческих работ учащихся, посвященных Книге «Твоя любимая книга».	Март 2020 г	библиотекарь
6	Подбор материала и помощь в организации общешкольных мероприятий «Всероссийский праздник – День знаний» «Международный день пожилых людей» «День Победы» «День матери» «Новогодний праздник» «Масленица» «Последний звонок»	календарь памятных дат общешкольных праздников	библиотекарь
<b>VIII. Профессиональное развитие</b>			
1	Участие в городских совещаниях школьных библиотекарей.	по плану	библиотекарь

2	Освоение новых систем автоматизированного учета литературы. Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере.	в течение года	библиотекарь
3	Курсы повышения квалификации . Участие в различных городских семинарах, конференциях, конкурсах.	по плану	библиотекарь