

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
и.о директор КГУ «Общественный центр для  
школы села Партизанка» Жемайтязь В.К.



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

### Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культуры – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся 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 учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся 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.

### Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и республиканских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

### Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

### Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2022-2023 учебный год.	Июнь	
2.	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Участие и посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	<b>Самообразование:</b> чтение журналов Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Повышение квалификации на курсах	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие со школьными библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь
8.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.	Постоянно	Библиотекарь

### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	по мере поступления	библиотекарь
5.	Выставка книг «Это повинка»	по мере поступления	библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до	один раз в месяц	библиотекарь

	сведения классных руководителей.		
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	сентябрь	библиотекарь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотекарь
9.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	постоянно	библиотекарь
10.	«Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие читки	два раза в год	библиотекарь
11.	Выставка – писателей юбиляров,	в течение года	библиотекарь
<b>Массовая работа</b>			
12	Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2022-2023 года».	в течение года	библиотекарь
13	« День знаний»	сентябрь	библиотекарь
14	« Если дружат люди – дружат языки», конкурс стихов	сентябрь	библиотекарь
15	День семьи	сентябрь	библиотекарь
16	День учителя	октябрь	
17	День первого президента республики Казахстан	ноябрь	библиотекарь
	День независимости республики Казахстан	декабрь	библиотекарь
18	Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» - для 1 класса.	январь	библиотекарь, кл. руководитель
19	Литературный вечер	март	библиотекарь
20	Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!»	март	библиотекарь
21	Конкурс чтецов «Стихи о войне»	май	библиотекарь
22	Прием учебников	Май-июнь	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
23	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	в течение года	библиотекарь
24	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	библиотекарь
<b>Создание фирменного стиля</b>			
25	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно	библиотекарь
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>			
26	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	в течение года	библиотекарь
27	Провести беседу на родительском собрании «Книга для школьника в домашнем собрании сочинений»	апрель	библиотекарь

#### Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
-------	-------------------	-----------------	---------------

<b>I. Формирование библиотечного фонда</b>			
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	в течение года	библиотекарь
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2022– 2023 учебный год	май, август, сентябрь	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	май, август	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	библиотекарь
6	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь, актив б-ки
<b>II. Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; б) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - инвентаризация; - оформление картотеки.	ноябрь май, июнь	Библиотекарь,
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам.	октябрь	Библиотекарь,
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	актив библиотеки
6	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	сентябрь-октябрь	библиотекарь
<b>III. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь

2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	В течение года	библиотекарь
<b>IV. Справочно-библиографическая работа</b>			
1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	в течение года	библиотекарь
3	Знакомство с расстановкой фонда.	в течение года	библиотекарь
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
5	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь

Работа по направлениям:

1. Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответств. за проведение
1	Книжная выставка «Одна планета, одно будущее»	март	библиотекарь
2	Познавательный час «Кто лучше всех выводит трели?» (к Международному дню птиц)	1 апреля	библиотекарь

2. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответств. за проведение
1	Патриотическая акция «Прочти книгу о войне».	март-май	библиотекарь
2	«Письма военных лет»	октябрь	библиотекарь
3	Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена»	февраль	библиотекарь
4	Выставка «Далекому мужеству»	апрель	библиотекарь

	поклон»		
5	Неделя памяти народной «И подвиг ваш мы будем помнить свято...»; Горжественный митинг, посвященный Дню Победы;	май	школа, библиотекарь

### 3. Воспитание здорового образа жизни.

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответств. за проведение
1	Составление памятки-буклета «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!»	февраль	библиотекарь

### 4. Мероприятия к знаменательным датам

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответств. за проведение
1	Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги»	март	библиотекарь
2	Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»	апрель	библиотекарь
3	Час творческого чтения	июнь	библиотекарь

### Работа с активом

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответств. за проведение
1.	Создать при школьной библиотеке актив библиотеки:	сентябрь	библиотекарь
2.	Организовать работу кружка	в течение года	актив

### План проведения библиотечных уроков

Класс	Тема	Срок
1	Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.	октябрь
2	Правила пользования библиотекой. Что читать второкласснику.	октябрь
3	Роль книги в жизни человека История создания Книги.	ноябрь
4	История алфавита Иллюстраторы детских книг	ноябрь
5	История книги. Дневник читателя.	декабрь
6	В гости с книгой Самый смешной рассказ	декабрь
7	Поэты и писатели земли Справочная литература.	январь
8	Периодические издания для подростков и молодежи. Жизнь замечательных людей	февраль

	Как работать с книгой	
9	Удивительный мир поэзии Далекому мужеству поклон Я - выбираю профессию	март
10	Вести со всей планеты Жизнь прекрасна-не трать ее напрасно Ах, эта классика	апрель
11	В мире фантастики	май

Библиотекарь :



Дюсенбаева А.К.