Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Гимназия № 10 имени Ф.М. Достоевского»

Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия № 10

имени Ф.М. Достоевского»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Порядина

.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AC985046ADAA6742B5992B216C8A5334

Владелец: Порядина Татьяна Валерьевна Действителен: с 21.10.2022 до 14.01.2024

**План работы библиотеки**

**на 2023-2024 учебный год**

Новокузнецкий городской округ

2023

**1. Основные положения**

Настоящий план работы разработан в соответствии с документами:

* Конституция Российской Федерации.
* Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. №273.

Закон Российской Федерации «О библиотечном деле», в редакции от 08.06.2015 г., с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2016 г.).

* Закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 10.01.2016 г.).
* Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
* Устав МБОУ «Гимназия №10 имени Ф. М. Достоевского».
* Положение о библиотеке МБОУ «Гимназия №10 имени Ф. М. Достоевского».

**2. Основные задачи библиотеки**

* Обеспечение устойчивой и качественной работы всего комплекса информационно-библиографического обслуживания.
* Оказание помощи преподавательскому составу и административно-управленческому персоналу при реализации образовательных программ.
* Формирование библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями, образовательной программой и требованиями ФГОС.
* Улучшение качества образования путем повышения у педагогов и учащихся гимназии уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.
* Совершенствование информационно-библиотечного обслуживания за счет внедрения и реализации инновационных проектов.
* Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
* Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся гимназии.
* Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

# 3. Основные функции библиотеки

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

# 4. Основные направления библиотеки

* Организация библиотечного обслуживания
* Работа с читателями
* Работа с книжным фондом
* Справочно-библиографическая и информационная работа
* Консультативно – методическая работа

**Тематическое планирование библиотеки на 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **I. Формирование фонда библиотеки** | | | |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | |
| 1. | Формирование комплектов и выдача учебной литературы учащимся по графику на 2023-2024 учебный год | август-сентябрь | зав. библиотекой |
| 2. | Формирование комплектов и выдача учебной литературы учащимся из малообеспеченных семей (100 % обеспечение) | август-сентябрь | зав. библиотекой |
| 3. | Комплектование фонда учебной литературой согласно Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год | май, август, январь | зав. библиотекой |
| 4. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | октябрь | зав. библиотекой |
| 5. | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками | сентябрь | зав. библиотекой |
| 6. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | август | зав. библиотекой |
| 7. | Оформление выставки «Знакомьтесь : новые учебники» | август | зав. библиотекой |
| 8. | Списание устаревшей, ветхой учебной литературы | октябрь ноябрь | зав. библиотекой |
| 9. | Проведение работ по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек) | в течение года | зав. библиотекой |
| 10. | Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение. | в течение года | зав. библиотекой |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | |
| 1 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке  К художественному фонду, русской  Классической литературе (для уч. 1-4 кл.) | в течение года | зав. библиотекой |
| 2 | Своевременное проведение и регистрация  изданий. Создание электронного каталога  поступающей литературы | по мере поступления | зав. библиотекой |
| 3 | Выдача художественной литературы и  периодических изданий согласно возрастным  категориям каждого читателя в соответствии с ФЗ от 29.12. 2010 г. № 436 –ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их  здоровью и развитию». | в течение года | зав. библиотекой |
| 4 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | в течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | в течение года | зав. библиотекой |
| 6 | Работа по ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников  С привлечением обучающихся | в течение года | зав. библиотекой |
| 7 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | по мере необходимости | зав. библиотекой |
| 8 | Инвентаризация библиотечного фонда. | в течение года | зав. библиотекой |
| **II. ИНФОРМАЦИОННОЕ, БИБЛИОТЕЧНОЕ И СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ** | | | |
| **Справочно-библиографическая работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно- библиографической культуры. | сентябрь-май | зав. библиотекой |
| 2 | Составление и распространение  памятки «Правила пользования библиотекой» | В течение года | зав. библиотекой |
| 3 | Составлять рекомендательные  списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | в течение года | зав. библиотекой |
| 4 | Выполнение тематических, фактических и информационных справок. | в течение года | зав. библиотекой |
| **III. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ** | | | |
| **Индивидуальная работа** | | | |
| 1 | Обслуживание обучающихся школы согласно режиму работы школьных библиотек. | в течение года | зав. библиотекой |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с  целью выявления задолжников, доведение  результатов просмотра до сведения  классных руководителей. | один раз в четверть | зав. библиотекой |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися  читателями о правилах поведения в школьной  библиотеке, о культуре чтения книг  и журнальной периодики. | при зачислении | зав. библиотекой |
| 4 | Беседа о прочитанной книге. | в течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях поступивших в библиотеку. | в течение года | зав. библиотекой |
| **Работа с педагогической общественностью и педагогическим коллективом** | | | |
| 1 | Отчёт перед родительской общественностью  о новых поступлениях учебников.  Размещение материалов на сайте. | сентябрь | зав. библиотекой |
| 2 | Составление библиографического списка  учебников, необходимых школьникам к началу  учебного года, для всеобщего ознакомления.  Размещение материала на сайте школы. | апрель-май | зав. библиотекой |
| 3 | Информирование учителей о новой учебной и  методической литературе, педагогических  журналов и газет. | по мере поступления | зав. библиотекой |
| 4 | Консультационно-информационная работа с  методическими объединениями, направленная  на оптимальный выбор учебников на новый учебный год. | февраль-март | зав. библиотекой |
| **Работа с обучающимися** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся гимназии согласно расписанию работы библиотеки. | в течение года | зав. библиотекой |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью  выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей. | один раз в четверть | зав. библиотекой |
| 3 | Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями. | в течение года | зав. библиотекой |
| 4 | Выполнение библиографических запросов. | в течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Проводить разъяснительные беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. | в течение года | зав. библиотекой |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения. | май | зав. библиотекой |
| 7 | Проверка состояние учебников по классам. | в течение года | зав. библиотекой |
| 8 | Сбор учебников. | май | зав. библиотекой |
| **IV.ОФОРМЛЕНИЕ КНИЖНО-ИЛЛЮСТРИРОВАННЫХ ВЫСТАВОК.** | | | |
| 1 | Выставка учебно - методических комплектов:  «Нас еще не изучали!»  «С книгой в мир интересных наук». | в течение года | зав. библиотекой |
| 2 | Выставки учебных изданий к предметным неделям, русского языка и литературы, математики, информатики, естественнонаучного цикла. | в течение года | зав. библиотекой |
| 3 | 200 лет со времени создания комедии «Горе от ума» А. С. Грибоедова (1824 г.) | сентябрь | зав. библиотекой |
| 4 | 190 лет со времени выхода сказки Петра Павловича Ершова «Конёк-Горбунок» (1834 г.) | октябрь | зав. библиотекой |
| 5 | 180 лет со времени выхода романа А. Дюма «Три мушкетера» (1844 г.) | ноябрь | зав. библиотекой |
| 6 | 165 лет со времени выхода романа И. А. Гончарова «Обломов» (1859 г.) | декабрь | зав. библиотекой |
| 7 | 165 лет со времени постановки на сцене драмы А. Н. Островского «Гроза» (1859 г.) | февраль | зав. библиотекой |
|  | Бажов П. П. (1879-1950), русский писатель-юбиляр | март | зав. библиотекой |
| 8 | 160 лет поэме Н. А. Некрасова «Железная дорога» (1864 г.) | апрель | зав. библиотекой |
| 9 | Выставка «Знакомьтесь: новинка!» | по мере поступления | зав. библиотекой |
| 10 | День космонавтики | апрель | зав. библиотекой |
| 11 | День победы | Май | зав. библиотекой |
| 12 | Выставка «Твои помощники - справочная литература» | постояннодействующая | зав. библиотекой |
| **Выставки к книгам-юбилярам** | | | |
| 1 | 155 лет со времени написания романа Ивана Гончарова «Обрыв» (1869 г.) | в течение года | зав. библиотекой |
| 2 | 120 лет «Стихам о Прекрасной даме» Александра Блока (1904 г.) | зав. библиотекой |
| 3 | 65 лет со времени написания «Денискиных рассказов» В. Ю. Драгунского (1959 г.) | зав. библиотекой |
| 4 | 75 лет со времени издания Словаря русского языка С. И. Ожегова (1949 г.) | зав. библиотекой |
| 5 | 55 лет со времени издания романа Ю. В. Бондарева «Горячий снег» (1969 г.) | зав. библиотекой |
| **V. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ** | | | |
| 1 | Экскурсии в школьную библиотеку. | октябрь | зав. библиотекой |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Выбор актива библиотеки из обучающихся 2-9  классов (по 1 человеку из класса). | ноябрь | зав. библиотекой |
| 3 | Путешествие в мир книг «Читать – это классно!» | ноябрь | зав. библиотекой |
| 4 | Александр Сергеевич Пушкин - 225 лет со дня рождения великого русского поэта (комплекс мероприятий) | декабрь | зав. библиотекой |
| 5 | Викторина «Что за прелесть эти сказки!» | январь | зав. библиотекой |
| 6 | Урок здоровья. «Скажи микробам – нет!» | февраль | зав. библиотекой |
| 7 | Познавательный рассказ «Четыре лапы, усы и хвост» |  | зав. библиотекой |
| 8 | Познавательная игра «Дар маленького зернышка» | март | зав. библиотекой |
| 9 | Беседа «Вестники радости» (1 апреля Международный день птиц» | апрель | зав. библиотекой |
| 10 | Урок памяти «Завещано беречь» (22 июня) | май | зав. библиотекой |
| 11 | Исторический экскурс «Прогулки по родному городу» | май | зав. библиотекой |
| **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ** | | | |
| 1 | Анализ работы библиотеки за  2023/2024 учебный год. | май | зав. библиотекой |
| 2 | План работы школьной библиотеки на  2024/2025 учебный год. | май, сентябрь | зав. библиотекой |
| 3 | Участие в работе районных и городских семинаров. | в течение года | зав. библиотекой |
| 4 | Самообразование:   * Изучение журналов «Школьная библиотека» * Изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | в течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | в течение года | зав. библиотекой |
| 6 | Работа библиотеки в тесном сотрудничестве с городской детской библиотекой и библиотеками других школ | в течение года | зав. библиотекой |