

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Косулинской СОШ №8

Приказ № 472 от «20» октября 2022г

И.А. Храмцова

МАОУ «Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8»

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2022/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьная библиотека – первая общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме этого школьная библиотека – это неотъемлемая часть системы образования.

Ее социальная роль предполагает:

- Концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
- Приобщение школьников к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования учащихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
- Способствовать учебному процессу.
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МАОУ «Косулинская СОШ №8» на период 2022- 2025 года.

Основная цель развития библиотеки:

- создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания...,
- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы,

- воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, руководства чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни,
- содействие и помощь в развитии творческих способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности,
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсов других библиотек и систем.

Для того чтобы реализовать эти цели предполагается решить следующие задачи:

- Создание предпосылок для развития и саморазвития школьников, вовлечения их в проектную и исследовательскую деятельность.
- Формирование качественных книжных фондов. Оказание качественных библиотечных услуг.
- Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения.
- Помогать приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования.
- Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни.
- Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и детскими библиотеками района.
- Переподготовка и повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

Для решения поставленных задач можно выделить следующие направления деятельности:

Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках ФГОС;
- внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разрабатываемые школой;
- пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки в соответствии с Уставом и задачами школы;
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
- закрепление в Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;

- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи работы библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
- Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности.
- Работа с цифровыми технологиями .
- Консультирование по электронным и мультимедиа ресурсами.
- Обучения цифровой грамотности.
- Совершенствование библиотечных технологий.
- Целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования, саморазвития достоинства личности ребенка.
- Внедрение дифференцированно - ориентированных методов и форм обслуживания читателей;
- Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива;
- Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение Банка педагогической информации, формирование и пополнение электронного каталога;
- Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
- Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.
- Дальнейшее комплектование фонда, формирование медиacentра.

Медиацентр – это информационный центр школы для свободного доступа, как учащихся, так и учителей к информационным (образовательным) ресурсам.

Библиотечный медиацентр решает такие задачи, как:

- ✓ работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
- ✓ консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет;
- ✓ публикации информации о новых поступлениях;
- ✓ использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки.

Анализ текущего состояния библиотеки

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает информацией учебный, научно-исследовательский и культурно-просветительский процессы школы.

Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОУ перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор. Компьютеризация библиотеки способствует решению этих проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной, библиографической и нормативной информацией.

Важными факторами воздействия внешней среды на развитие Библиотеки являются:

- динамичное развитие школы, расширение области исследований;
- внедрение профильной и дистанционной систем обучения;
- акцент на самостоятельную работу учеников;
- активное внедрение компьютерных технологий;
- увеличение и расширение спроса на информационно-библиотечные ресурсы.

Одним из приоритетных направлений деятельности библиотеки является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий.

Цель данной деятельности – повышение эффективности работы библиотеки.

Достижение цели осуществляется через решение следующих **задач**:

- Повышение квалификации библиотекаря;
- Повышение интереса читателей;
- Расширение материально-технической базы библиотеки;
- Мониторинг деятельности.

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями школы;
- разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений муниципального образования;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни,

внедрения вариативных технологий в образовательных учреждениях района;

- освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.

Сроки и этапы реализации перспективного плана 2022- 2025 год:

На первом этапе предусмотрены (2022-2023 годы) работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.

На втором этапе (2023-2024 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (2024-20225 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

Формирование библиотечного фонда в связи с образовательными программами.

№	Содержание работы	Срок исполнен.	Ответст.
Работа с фондом учебной литературы.			
1.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования) б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) прием и обработка поступивших учебников; - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки;	В течение года Февраль Март каждого года Август каждый год По мере поступления	Заведующая библиотекой Заведующая библиотекой Заведующая библиотекой Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь каждого	Заведующая библиотекой

3.	Прием и выдача учебников учащимся (по графику)	Май Июнь Август Сентябрь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Заведующая библиотекой
5.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	2 раза в год	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
7.	Провести инвентаризацию фонда учебников	Июнь Август	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
Работа с универсальным фондом			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрация поступающей литературы.	По мере поступления	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Конец каждой четверти	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

***Информационно – библиографическое обслуживание.
СБА библиотеки.***

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответст.
1.	Информировать учителей, учащихся, родителей о новых поступлениях в фонд библиотеки	По мере поступления.	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Пополнять папки – накопители газетно – журнальных статей.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Осуществлять индивидуальное информирование учителей, обучающихся в связи с их запросами.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответст.
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Беседы о прочитанном.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Индивидуально	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль Март	Заведующая библиотекой

			Педагог-библиотекарь
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Работа с учащимися

1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнально-газетной периодики.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
5.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	В конце учебного года в мае месяце	Заведующая библиотекой
6.	Провести анализ читательских формуляров учащихся.	Январь Апрель каждого года	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Библиотечно – библиографические и информационные знания – учащимся школы.

1.	1 класс «Библиотека, или город твоих друзей. Знакомство с библиотекой» 1 класс « Разноцветные страницы. Правила обращения с книгой».	Сентябрь Октябрь Март Январь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	2 класс «Как рождается книга. Строение и структура книги». 2 класс «Журналы и газеты для детей младшего школьного возраста».	Ноябрь Январь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	3 класс «Твои первые словари и справочники».	Ноябрь	Заведующая библиотекой

	3 класс «Научно – познавательная литература для детей младшего школьного возраста».	Апрель	Педагог-библиотекарь
4.	4 класс «О книге и библиотеке» 4 класс «Работа с книгой и текстом»	Декабрь Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
5.	5 класс «О книге и библиотеке. Какой я читатель» 5 класс «Справочная литература».	Октябрь Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
6.	6 класс Беседа «По страницам книг Павла Петровича Бажова» 6 класс Периодические издания для детей среднего школьного возраста.	Октябрь Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
7.	7 класс Книга и её создатели. Структура книги, использование её научно-справочного аппарата. 7 класс Научно-популярная литература и справочная литература для школьников среднего звена.	Декабрь Апрель	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
8	8 класс Периодические издания для учащихся старших классов. 8 класс Научно-популярная литература для учащихся старших классов.	Февраль Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
9.	9 класс Библиография-ключ к знаниям. Методы самостоятельной работы с книгой.	Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
10.	10 класс Советские писатели о войне.	Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
11.	11 класс «Составление рефератов и списков литературы»	Ноябрь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Массовая работа. Работа по школьным направлениям.

« Моя малая родина... »

Цели: воспитание у учащихся любви к родному краю, изучение истории страны, области, села, школы.

1.	Составить положение о конкурсе «Мы читаем о войне»	Ноябрь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
----	--	--------	--

2.	Оформить «Уголок боевой славы». Материалы о героях – земляках.	Февраль	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3..	Пополнить папки – накопители краеведческого материала	В течение года	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
4.	Оформить выставку – просмотр «День космонавтики»	апрель	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
5..	Провести беседу о героях-земляках.	май	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

«Наши защитники»

Цели: военно – патриотическое воспитание обучающихся, организация встреч с ветеранами войны и мероприятий военно – спортивного характера.

1.	Оформить выставки: «День защитников Отечества»	Февраль	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Сделать подборку стихотворений, сценариев, песен, мероприятий к празднику 23 февраля.	Февраль	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Оформить уголок боевой славы. Оформить тематическую полку	Февраль	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Неделя детской книги в библиотеке.

2.	Детские писатели – юбиляры.	Сентябрь Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Оформить выставки – просмотры: «Книга наш друг и помощник». «Твой лучший друг – книга».	Октябрь Март	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

«Моя зелёная планета».

Цели: экологическое воспитание обучающихся; развитие чувства любви ко всему живому, организация мероприятий по сохранению окружающей природы.

1.	Оформить выставку-просмотр «Я познаю мир – экология»	Апрель	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Пополнить папки – накопители экологического материала.	Апрель	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Конкурс рисунков «Лето-лето в гости просим»	Апрель	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

Профессиональное развитие работников библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен.
1.	Участие в районных совещаниях проводимых управлением образования.	Октябрь	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
2.	Принимать участие в работе семинаров, методических объединений.	В течение года	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Заведующая библиотекой Педагог-библиотекарь

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154110

Владелец Храмцова Ирина Александровна

Действителен с 16.03.2023 по 15.03.2024