



План работы школьной библиотеки на 2022-2023 учебный год

Библиотека является структурным подразделением муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Бугровская средняя общеобразовательная школа № 2»

Состояние книжного фонда на 2022/2023 год:

- Фонд библиотеки (экз.) - 20906
- Художественная литература (экз.) - 2184
- Учебный фонд библиотеки (экз.) – 18722

Всего в библиотеке на 2022/2023 год 70 читателей, из них педагогический персонал, административный персонал – 58 человек, остальные – 692 человека - учащиеся школы.

Задачами библиотеки

- ✓ Обеспечение образовательного процесса путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей (пользователей библиотеки) Учреждения.
- ✓ Формирование у читателей общей культуры личности обучающихся следующих навыков: обучение поиску, отбору и критической оценке информации, пользованию библиотечно-информационными ресурсами Учреждения.
- ✓ Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, формирование комфортной библиотечной среды.

Функции библиотеки

- ✓ Формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с направлениями деятельности Учреждения, общеобразовательными программами, информационными потребностями читателей и нормативно-правовыми актами РФ.
- ✓ Осуществление размещения и обеспечение в установленном порядке учета и сохранности документов библиотечного фонда, исключения документов из библиотечного фонда с применением технологии штрихкодирования и автоматизированной библиотечной информационной системы (АБИС).

- ✓ Осуществление дифференцированного обслуживания читателей с применением методов индивидуального и группового обслуживания в читальном зале и по абонементу, в том числе:
 - предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе запросов и потребностей читателей;
 - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда, информирование о новых поступлениях документов библиотечного фонда, консультативная помощь читателям;
- ✓ Формирование и организация работы читательского актива - формы добровольного объединения читателей для участия в деятельности библиотеки.
- ✓ Проведение в установленном порядке тематических занятий по основам библиотечно-библиографических знаний, воспитанию культуры, обучение читателей навыкам независимого библиотечного пользователя.
- ✓ Организация и проведение массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, популяризации литературы и культуры чтения.
- ✓ Организация и проведение в Учреждении тематических книжно-иллюстративных выставок из фондов библиотеки.
- ✓ Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: электронного каталога.
- ✓ Создание информационной продукции: составление библиографических пособий (списков, обзоров, указателей) и методических материалов.
- ✓ Систематически, не менее одного раза в квартал, осуществлять сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, опубликованным Минюстом России в сети Интернет <https://minjust.gov.ru>.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Работа с учебным и универсальным книжными фондами		
Сдача отчетности о состоянии фондов	сентябрь	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Комплектование фонда при взаимодействии с издателями и читателями в соответствии с ФПУ и текущими потребностями Учреждения совместно с	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.

педагогическим персоналом и другими актуальными заявками.		
Приёмка и оформление книжного фонда, с обязательным штемпелеванием и регистрацией данных в книге суммарного учёта.	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Внесение новых библиографических записей по всему поступающему книжному фонду в электронный каталог.	весь период	Панфилов Д.В. <u>Уткина И.В.</u>
Организация массового приёма и выдачи учебного фонда	август, сентябрь, май.	Панфилов Д.В. Уткина И.В. классные руководители, педагогический персонал, заместители директора
Соблюдение расстановки фонда на стеллажах в открытом доступе и хранилищах	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Работа по мелкому ремонту художественных изданий, и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся.	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Сверка книгообеспеченности учебным фондом: составление заявки на закупку на следующий учебный период.	февраль	Панфилов Д.В. Уткина И.В. Педагогический персонал, заместители директора.
Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов	ежеквартальн о на первый рабочий день сентября, декабря, марта, июня.	Панфилов Д.В. Уткина И.В. Заместитель директора по воспитательной работе
Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	май-сентябрь	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Провести анализ работы за учебный период, сделать	июнь -июль	Панфилов Д.В.

конструктивные выводы и внедрить в работе в следующем учебном периоде.		Уткина И.В..
Работа со справочно-библиографическим аппаратом-электронным каталогом		
Внесения заявок на заказанные книги согласно сведениям первичных документов.	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Внесение библиографических записей в электронный каталог с учетом изменений количества и отсутствия повторения наименований.	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Корректировка данных электронного каталога и наладка электронной базы данных по мере необходимости.	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Работа по индивидуальному обслуживанию читателей		
Индивидуально обслуживание читателей с учетом их возраста потребностей и текущих требований: учащихся, педагогического персонала, административного персонала.	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Рекомендательные беседы при сдаче книг, проведение опроса об актуальных потребностях посетителей.	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Информирование читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку с привлечением педагогического персонала и активных читателей.	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Оказывать информационно-библиографическую помощь в подготовке общешкольных	весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В..

мероприятий, организация библиотечных семинаров.		
Работа по массовому обслуживанию и привлечению читателей		
Постоянные выставки: «Математика и архитектура: союз наук»	сентябрь - май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Экскурсии приуроченные «Международному дню школьных библиотек»	с 26 октября-ноябрь (месяц)	Панфилов Д.В. Уткина И.В. Классные руководители
«Книги юбиляры 2023 года» составление списка и выставка	январь	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Серия выставок «Книги памяти событий Великой Отечественной войны»: День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады, День защитника Отечества,	январь, февраль, май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Выставка книг «Всероссийская неделя детской и юношеской книги» (первые «Книжные именины» прошли в 1943 г. по инициативе Л. Кассиля в Москве, повсеместно стали проводиться с 1944 г.)	23-29 марта	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Выставка книг «Юбиляры месяца»	сентябрь-май	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Празднование юбилея С.Я. Маршака.	ноябрь	Панфилов Д.В. Уткина И.В. И кл.рук.
Эстетическое оформление библиотеки.	По мере реализации	Панфилов Д.В.

		Уткина И.В.
Самообразование и курсы		
Чтение отраслевых нормативно-правовых законов и актов, взаимодействие с МУ «Всеволожский районный методический центр»	Весь период	Панфилов Д.В. Уткина И.В.
Экспресс онлайн-тренинг по работе с АИБС «МегаПро»	9 часов, октябрь-ноябрь, раз в неделю.	Панфилов Д.В. Уткина И.В.