

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Алзамай»
Администрации муниципального района муниципального объединения
«Нижнеудинский район»**

**Утверждено
Приказом директора
№101-од от 25.08.2023**

**План работы
библиотеки МКОУ СОШ №5 г. Алзамай
на 2023 – 2024 учебный год**

1. Анализ работы библиотеки за 2022 -2023 учебный год

1.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Алзамай»

2.Заведующая библиотекой - Сорокина Анна Егоровна

Образование – среднее специальное не библиотечное

Стаж - 48 лет

Стаж в данном учебном учреждении – 9 лет

3.Фонд общий – 5487 экз.

Фонд учебников – 4748 экз.

4.Всего обучающихся на конец 2022-2023 учебного года - 424

Читателей библиотеки – обучающихся – 280

Всего – 325

Книговыдача - 6180

Посещаемость – 8,5

Читаемость – 19,0

Обращаемость фонда – 1,1

5. В 2022-2023 учебном году коллектив школы решал следующие задачи:

Определение системы деятельности, направленной на повышение статуса школы в муниципальном образовательном пространстве на основе качественного обучения и воспитания детей в психологически комфортных и оснащенных современными средствами обучения условиях.

-Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

-Воспитание личности обучающихся через приобщение к книге, к чтению.

Основные контрольные показатели –

Читатели - 325

Посещения –2755 Книговыдача –6180

Библиотека, как структурное подразделение образовательного учреждения, в своей работе руководствовалась этими задачами.

Проведены мероприятия:

Книжные выставки, тематические полки:

«Новые книги», Годы грозовые», герои- Нижнеудинского района», «Книгочей» ,»Подвиг Зои» к 100 летию героини Зои Космодемьянской, «Снежная сказка», »Юные герои антифашисты», »Живая классика», ПДД, » фотовыставка «улыбка учителя», «наши лучшие читатели» помощники книги, «Наши защитники»,

Книжная выставка «Край ты мой», «Учитель - звучит гордо!» К 85 летию Иркутской области, Акция «Береги учебник» «Всё обо всем» выставка познавательной литературы Фотоконкурс «Люблю читать» Театр. Представление по Маршаку С. Я

Видео репортаж «Мой путь в профессию» Акция «Подари книгу другу»

День чтения «Байкал!» «Бородино» выставка

«В помощь учителю»

«Книги памяти»,

Книжные выставки к юбилейным датам писателей и поэтов. Книжная выставка

«Готовимся к ЕГЭ»

Книжная выставка «На пути к профессии»

Беседы, обзоры:

Обзор сценариев к Дню учителя, Новому году, Дню влюбленных, 8 марта, Дню защитника Отечества, Дню Победы. Обзор литературы «Чудо – имя которому книга», Обзор материалов в помощь поступающим в средние специальные и высшие учебные заведения

Массовые мероприятия: «Книгочей приглашает»:

«Береги книгу» «Как устроена ваша книга»:

«Рисуем сказку», Я люблю читать! «Наша природа» «Любимый автор?» «Отзыв о книге»

День чтения

Неделя детской и юношеской книги

Фотоконкурс «За чтением»

Фотовыставка «Лучшие читатели»

«Звёзды надежд» чествование одарённых детей

«Последний звонок»

«Выпускной бал дошкольников», «Выпускной бал школьников»

Смотр самодеятельности

«День открытых дверей в школе»

Акция «Подари книгу другу»

1. В течение года велась работа по развитию информационной культуры обучающихся. Проведено 9 библиотечных уроков по 5 темам, причем проводились они не только библиотекарем, но и учителями, а также работниками детской библиотеки города.

Осуществляется информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе. Библиотека оказывает помощь в подборе информации при проведении предметных декад, родительских собраний, педсоветов, методобъединений.

2. Большое внимание библиотека уделяет индивидуальной работе с читателями, консультирует учащихся при выборе книг, осуществляет подбор литературы к докладам и рефератам.

Идет освоение новых библиотечных технологий. Значительно расширился ассортимент библиотечно-информационных услуг, повысилось их качество на основе использования оргтехники, ассортимент библиотечно-информационных услуг еще более расширился с проведением интернета в библиотеку, ребята с помощью библиотекаря занимаются поиском информации.

3. Изучение состояния читательского спроса, необходимость максимального удовлетворения запросов читателей позволило сделать следующие выводы: осложняет работу библиотеки отсутствие новых поступлений методической литературы, а также художественной литературы для школьников.

Уделялось внимание не только массовой, но и индивидуальной работе с читателями – школьниками: консультации, беседы о прочитанном, рекомендательные беседы и т.д.

4. Применялись и наглядные формы работы. Оформлены были тематические полки, книжные выставки. Хотелось бы более в полном объеме раскрывать фонды, но недостаток места в читальном зале ограничивает количество оформленных тематических полок и книжных выставок.

5. В течение года продолжала свою работу «Книжкина больница». Также дети брали книги домой и для чтения, и для того, чтобы привести их в порядок.

6. Выбор учебников согласовывался с администрацией школы, методическими объединениями, учителями – предметниками, согласно Федеральному перечню учебников. Составлен перечень учебников, планируемых к использованию в 2019-2020 учебном году, он выставлен на сайте школы, продолжается обмен не востребованными учебниками с другими школами.

7. Фонд школьной библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения.

Приобретено 663 учебника.

на сумму 432549,15 рублей

8. Библиотека обладает универсальным по составу книжным фондом.

Библиотека осуществляет прием, систематизацию, техническую обработку новых поступлений. Ведет учет книг, полученных в дар школе от учителей, учащихся, родителей.

9. Подписка на 2023 год не была оформлена ввиду отсутствия средств, пользовались материалами из интернета.

10. На постоянной основе ведется работа по сохранности библиотечного фонда.

Ежемесячно проводятся рейды по проверке сохранности школьных учебников библиотекарем, родительским комитетом, обучающимися. Большую помощь в этом оказывают члены пионерской организации, волонтеры. Раз в год проводится списание ветхой литературы и устаревших учебников.

11. В 2022-2023 году проводилось комплектование фонда и обеспечение его сохранности. Работа по составлению перечня учебников, заказа, приём, расстановка, обеспечение учащихся и педагогов учебными изданиями, списание ветхих учебников, мероприятия по ежегодному мониторингу учебного фонда занимали большую часть времени.

12. В течение года велась и работа с родителями: индивидуальные беседы о чтении детей, бережном отношении к книге.

Большое значение в работе библиотеки играет уровень квалификации библиотекаря. Самообразование, участие в совещаниях и семинарах, проводимых методическим объединением библиотекарей при УО и детской библиотекой г. Нижнеудинска. Отрицательные моменты в работе библиотеки складываются на основе недостаточного финансирования, устаревания фонда художественной и методической литературы.

13. Исходя из вышесказанного, на 2023-2024 учебный год школа ставит следующие задачи: Основные задачи на 2023/2024 учебный год:

1.1. Повышение уровня образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:

- совершенствование механизмов повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- использование результатов всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), единых государственных экзаменов (далее - ЕГЭ), основных государственных экзаменов (далее - ОГЭ), контрольных работ (административных и иных) при планировании работы по повышению качества образования;
- формирование у обучающихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствование межпредметных связей в образовательном процессе на всех уровнях образования;
- оптимизация процесса проведения уроков за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- реализация проектной деятельности обучающихся в 1 – 11 классах;
- совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования (далее – ВСОКО): проведение мониторингов, контрольных срезовых и административных работ, работ, проводимых по ГПОП (графику проведения оценочных процедур), направленных на повышение качества образования в школе;
- применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах учебной и внеучебной деятельности.

1.2. Совершенствование воспитательной системы школы:

- способствование сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
 - повышение уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшение качества проводимых тематических классных часов;
 - продолжение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений;
 - расширение форм взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общественностью;
 - расширение сети социальных партнеров: взаимодействие с культурно-просветительскими, научно-методическими и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.
- Воспитание личности обучающихся через приобщение к книге, к чтению.

Основные контрольные показатели –

Читатели - 400

Посещения –3000 Книговыдача –6200

3. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году	Сентябрь
2.	Изучение состава фонда и анализ их использования: - изучение отказов на программную художественную литературу; - изучение состава фонда учебной литературы	В течение года Октябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - предоставление на рассмотрение методического совета; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний методического совета и итогов инвентаризации;	Ноябрь Январь Январь Январь
4.	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями): - прием литературы, полученной в дар, учет и обработка	Октябрь Ноябрь, май
5.	Списание фонда с учетом ветхости, морального устаревания литературы и смены учебных программ	Октябрь
6.	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года
7.	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года

8.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления
9.	Информирование пользователей библиотеки о новых поступлениях учебников, учебных пособий и литературы	В течение года
10.	Организация открытого доступа: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 и 5-8 классов); - к фонду периодики	В течение года
11.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	Постоянно
12.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
13.	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников совместно с учебной комиссией парламента, с родителями; - мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива; - санитарный день	1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в месяц
14.	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	Постоянно

4. Справочно–библиографическая работа

1.	Выполнение библиографических справок, ведение «Тетради выполнения библиографических справок»	В течение года
2.	Ведение видеoarхива «Внеклассная работа: вечеров, праздников, викторин и т.д.»	В течение года
3.	Выступление на педсоветах и заседаниях методобъединений с обзорами новой учебно-методической литературы	В течение года
4.	Информирование педагогов и помощь в приобретении новой учебно-методической литературы из ООО «ГРАДЪ» г. Красноярска	В течение года
5.	Формирование информационной культуры	По плану

Программа библиотечно-библиографических уроков

Тема	Класс	Срок исполнен.	Ответственные
<ul style="list-style-type: none"> Путешествие по библиотеке Назначение библиотеки, правила пользования библиотекой, расстановка книг 2. «Береги книгу»	1,2 класс 5 класс	сентябрь	библиотека
	2 класс	Сентябрь	Библиотекарь Учитель
1. «Как устроена ваша книга»: <ul style="list-style-type: none"> Структура книги Титульный лист 2. «Рисуем для книги»	2 класс	октябрь	Биб-рь
	2 класс	Апрель	Детская
1. «Любимые авторы?»:	3 класс	Октябрь	Библиотекарь
2.«Нарисуем сказку»	3 класс	Апрель	
1. «Наша природа»	4 класс	Декабрь	Библиотекарь
2. Солдат всегда солдат!	4 класс	Февраль	

1. «Кто написал?» Вопрос - ответ	5 класс	Декабрь	Биб-рь
2. «Стихи о природе»	5 класс	Январь	Биб-рь
1. «Отзыв о книге»	6 класс	Март	Учитель

Работа с читателями

<i>Индивидуальная работа</i>		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
<i>Работа с родительской общественностью</i>		
1.	Составление библиографического списка учебников, необходимых обучающимся к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	Май – июнь, август – сентябрь
2.	Участие в работе общешкольного родительского комитета	По мере необходим.
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>		
1.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещан.)
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель
3.	Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов, сообщений	По мере необходим.
<i>Работа с обучающимися школы</i>		
1.	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до классных руководителей	1 раз в месяц
3.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно
4.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
5.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	По мере необходимост
<i>Массовая работа</i>		
1.	Библиотечный урок, выставка	Сентябрь
2.	Час чтения «Учителю посвящается»	октябрь
3.	125 лет со дня рождения Н.Н. Носова, 205- Тургенева	ноябрь
4.	Акция «Береги учебник»	октябрь
5.	«Всё обо всем» выставка познавательной литературы	октябрь
6.	Фотоконкурс «Люблю читать»	октябрь
7.	180 лет со дня рождения Г. И. Успенского	октябрь
8.	День чтения	24 ноября
9.	фотовыставка с описанием	ноябрь
10.	Театрализованное представление к Новому году	декабрь

11.	Фотовыставка «Лучшие читатели», «Наши помощники»	В теч.года
12.	Тематическая полка «В помощь учителю»	В теч. года
13.	Книжные выставки к юбилейным датам писателей и поэтов	В теч. года
14	Книжная выставка «Готовимся к ЕГЭ»	Март
15	Книжная выставка «Путь в профессию»	Апрель
16	Дорогой подвига (выставка)	май
17	Неделя детской и юношеской книги	апрель
18	Акция «Подари книгу»	март
19	Защитникам Отечества выставка книг	февраль
20	Год педагога и наставника	Сентябрь-декабрь
21	Фотовыставка «Любимая книга учителя»	Сентябрь-декабрь
<i>Профессиональное развитие заведующей библиотекой</i>		
1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки • Работа над темой по самообразованию «Духовно – нравственное воспитание в условиях школьной библиотеки» 	Постоянно
2.	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • Изучение опыта работы библиотек через интернет 	Постоянно

Заведующая библиотекой: _____ Сорокина А.Е.