Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Гимназия № 27" имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова"

Утверждаю.

Директор МБОУ "Гимназия № 27" имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова"
_____ О. Н. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4882E9DBCA082C3F1D4496836A3F6ADF
Владелец: Бутенко Ольга Николаевна
Действителен: с 26.06.2023 до 18.09.2024

План работы библиотеки

на 2023 – 2024 учебный год

Барнаул
2023

1.Основные цели и задачи библиотеки:

Цели библиотеки соотносятся с образовательными и воспитательными задачами школы:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;
- осуществление библиотечно-информационного обслуживания с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- обучение культуре чтения, развитие читательского интереса, привитие бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению для успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи и участие в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных и исследовательских проектов.

Задачи библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами;
- пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд;
- отслеживание своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных и исследовательских проектов;
- помощь педагогическому коллективу в реализации образовательных программ и программ по внеурочной деятельности.

Основные функции библиотеки:

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Информационная - предоставление информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – управление процессом развития личности через целенаправленное создание благоприятных для этого условий, чтобы соответствовать ценностям и интересам общества.

Культурная — создание условий для удовлетворениякультурных запросов пользователей, формирования высокой духовности, гарантирование открытого информационного пространства.

Кумулятивная – сбор и хранение документов с целью осуществления социальных функций библиотеки.

Направления деятельности библиотеки:

- формирование фонда библиотеки;
- работа с справочно-библиографическим аппаратом;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- организация условий для самостоятельной работыпользователей в читальном зале;
- осуществление индивидуального, дифференцированного и массового обслуживания пользователей;
- участие в работе городского методического объединения.

Формирование фонда библиотеки:

1. Работа с учебным фондом:
- изучение состава фонда и анализ его использования;
- диагностика обеспеченности учащихся учебниками;
- выдача документов пользователям;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;
- комплектование фондов из разных источников: за счет бюджетных и спонсорских средств, в соответствии с образовательной программой;
- прием и обработка поступивших учебников;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание, оформление карточки;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведение итогов)

2. Работа с фондом художественной литературы:
- обеспечение свободного доступа;
- выдача документов читателям;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведение итогов);
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Работа с справочно-библиографическим аппаратом:
- Создание и ведение электронного каталога фонда учебников;
- Создание и ведение электронного каталога фонда художественной литературы;
- Разработка краеведческой картотеки.

Справочно-библиографическое обслуживание:
- Работа с информационными запросами пользователей;

- Выполнение тематических, уточняющих, адресных и фактографических справок;

- Осуществление библиографического информирования;

- Помощь в составлении списков литературы для докладов, рефератов, проектов и т.п. пользователей;

- Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми;

- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.

Организация условий для самостоятельной работы пользователей в читальном зале:

- Предоставление материально-технических условий для возможности самостоятельной работы пользователей в читальном зале;

- Оказание консультаций по работе с компьютерами и иной материально-технической базой библиотеки по запросу пользователей.

Осуществление индивидуального, дифференцированного и массового обслуживания пользователей.

Регулярная работа с пользователями			
№	**Содержание работы**	**Срок исполнения**	**Ответственный**
1.	Перерегистрацияпользователей (обновление читательских формуляров)	Август - сентябрь	Багневская А. О.
2.	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно	Багневская А. О., Архипова Д. С.
3.	Проведение консультаций по составлению списков литературы к проектам, рефератам и т.п.	Постоянно, по запросу	
4.	Изучение интересов читателей, беседы при самостоятельном выборе книг	Постоянно	
5	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня экстремистских материалов и доступа к сайтам (Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ)	Регулярно	Багневская А. О.

Дифференцированная и массовая работа с пользователями				
№	**Запланированное мероприятие**	**Целевая аудитория**	**Срок исполнения**	**Ответственный**
1.	«Книжная карусель» – выставка художественной литературы	1 - 4 классы	Постоянная, обновляемая	Архипова Д. С.
2.	«Зверополис» – выставка энциклопедической литературы о животных	1 - 4 классы	Постоянная, обновляемая	Багневская А.О.

3.	«Литературный календарь» - выставка, посвященная памятным датам	9 -11 классы	Октябрь - май	Архипова Д. С., Багневская А.О.
4.	«По дорогам мифов и легенд» - выставка литературы с мифологической тематикой	6+ ; 12+; 16+	Сентябрь – декабрь, обновляемая	Архипова Д. С.
5.	«Искаженная реальность» - выставка мистической литературы	12+; 16+	Январь – май, обновляемая	Архипова Д. С.
	Сентябрь - октябрь			
1.	«Здравствуй, школа!» - выставка книг о школьной жизни	6 + ; 12 + ; 16 +	Сентябрь	Багневская А. О.
2.	Выставка ко дню города Барнаул	6 + ; 12 + ; 16 +	Сентябрь	Багневская А. О.
3.	Выставка «В цвете осени» 6 +	6 + ; 12 + ; 16 +	Сентябрь-октябрь	Архипова Д. С.
4.	Мероприятие к Международному дню музыки «Музыка в наших сердцах» (1 октября)	5 класс	Октябрь	Архипова Д. С.
5.	Выставка к мероприятию «Музыка в наших сердцах»	6 + ; 12 + ; 16 +	Октябрь	Архипова Д. С.
6.	Мероприятие в рамках Международного дня школьных библиотек.	2 – 4 классы	Октябрь	Багневская А. О., Архипова Д. С.
	Ноябрь – декабрь			
1.	Мероприятие к 30 ноября – День Государственного герба Российской Федерации	6 – 7 классы	Ноябрь	Архипова Д. С., Багневская А.О.
2.	Выставка ко Дню Матери	6 + ; 12 +	Ноябрь	Багневская А. О.
3.	**Библиотечный урок** для первоклассников «Знакомство с библиотекой!»	1 классы	Ноябрь	Архипова Д. С.
4.	Выставка к мероприятию «Знакомство с библиотекой!»	1-2 классы	Ноябрь	Архипова Д. С.
5.	**Акция – мониторинг** состояния учебников и	Все классы	Декабрь	Багневская А.О., Архипова Д. С.

	наличия долгов в библиотеку.			
6.	Мероприятие к Новому году.	1 – 4 классы	Декабрь	Багневская А.О.
7.	«Время чудес» выставка художественных книг с тематикой Нового года и Рождества.	Ранжирована: 6 + ; 12 + ; 16 +	Декабрь	Архипова Д. С.
8.	Выставка открыток к Новому году и Рождеству	6 + ; 12+	Декабрь	Багневская А. О.
Январь – февраль				
1.	Выставка ко дню российского студенчества или «Куда пойти учиться»	8-11 классы	Январь	Архипова Д. С.
2.	День детского кино. (Учреждён 8 января 1998 года Правительством Москвы по инициативе Московского детского фонда в связи со столетием первого показа кино для детей в городе Москве.)	5 классы	Январь	Архипова Д. С.
3.	Выставка ко Дню отправки открыток друзьям с письмами учеников	12 + ; 16 +	Февраль	Багневская А.О., Архипова Д. С.
4.	«Памяти Пушкина» - выставка	6 +	Февраль	Архипова Д. С.
5.	Мероприятие ко Дню отправки открыток друзьям	8 классы	Февраль	Архипова Д. С.
Март, апрель, май				
1.	Выставка к 8 марта (Международный женский день)	12+; 16+	Март	Багневская А.О.
2.	Выставка к «Празднку весны» 1 марта	6 + , 12 +	Март - апрель	Багневская А. О.
3.	Мероприятия в рамках Недели детской и юношеской книги.	1-4, 5-6 классы.	21 – 27 марта	Багневская А. О., Архипова Д. С.
4.	**Мероприятие-лекция** к 22 апреля — Всемирный	8 классы	Апрель	Багневская А.О.

	день Земли			
5.	**Мероприятие,** посвященное Дню Космонавтики	6 классы	Апрель	Архипова Д.С.
6.	Выставка к 12апреля (День Космонавтики)	Ранжирована: 6 + ; 12 + ; 16 +	Апрель	Багневская А.О., Архипова Д. С.
7.	**Урок в игровой форме** к 24 мая - День славянской письменности и культуры (Отмечается с 1986 г. в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия)	4 классы	Май	Архипова Д. С.
8.	Выставка к 9 мая — День Победы	Ранжирована: 6 + ; 12 + ; 16 +	Май	Багневская А.О., Архипова Д. С.
9.	Выставка «В Путешествие по городам России»	12+; 16 +	Май	Архипова Д. С.
10	**Акция – мониторинг** состояния учебников и наличия долгов в библиотеку.	Все классы	Май	Багневская А.О.