

Бекітеміні
Утверждаю
директор КТ У «ОШ №2 п. Алексеевка»

Кенжегалiev Е.С.
2023 -2024 учебный год

**План работы библиотеки
ОШ №2 п.Алексеевка на 2023 -2024 учебный год**

1. Вводная часть

Задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

Список мероприятий:

№	Число	Содержание работы	Срок исполнения
		I.Работа с фондом учебной литературы	
1.		Подведение итогов движения фонда.	Сентябрь

		Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	
2.		<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;</p> <p>б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p> <p>в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024-2025 учебный год;</p> <p>г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;</p> <p>е) приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса 	<p>Январь-февраль</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>По мере поступления</p>
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4.		Приём и выдача учебников (по графику)	Май, август-сентябрь
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.	Сентябрь-май
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ	Декабрь
		II. Работа с фондом художественной литературы	
1.		<p>Обеспечение свободного доступа в библиотеке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию) 	Постоянно
2.		Выдача изданий читателям	Постоянно
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно

4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	
5.		Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6.		Создание и поддержка комфортных условий для читателей.	Постоянно
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Постоянно
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости	Декабрь
		III. Комплектование фонда периодики	
1.		Оформление подписки на 1 полугодие 2024 г.	Октябрь
		IV. Работа с читателями	
1.		Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг	Постоянно
		V. Работа с педагогическим коллективом	
1.		Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	По мере поступления
2.		Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах	На педсоветах
3.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.	Постоянно
		VI. Работа с обучающимися школы	
1.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно
3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки	Постоянно
4		Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.	Апрель
5		Мероприятие, посвящённое дню Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества».	Май
6		Книжная выставка «Мой независимый Казахстан»	Декабрь
7		«В здоровом теле здоровый дух» тематическая книжная выставка Всемирный день здоровья.	Апрель

8		День вывода войск Афганистана	Февраль
9		«Праздник добра и надежды» тематическая выставка	Март
10		«Под единым шаныраком» тематическая выставка	Май
11		Литературная композиция «Детство – чудная пора»	июнь
12		«Лучше знать, чем догадываться» беседа о Конвенции о правах ребенка	Январь
13		- «СПИД. Как его избежать» (1 декабря – Всемирный день по борьбе со СПИДом); (8-10 классы)	Декабрь
15		Книжная выставка по «25-қазан – Республика күні» экскурсия в библиотеку	Сентябрь
16		Буккроссинг	3 неделя месяца
17		Послание Президента	Январь
18		- Конкурсы загадок, викторины по творчеству писателей-юбиляров «Листая страницы любимых книг...» (2-6 классы) - Конкурс иллюстраций «Моя любимая книга» (1-4 классы) - Конкурс «Открытка ветерану» (1-11 классы)	В течение года Май
19		Викторина «Сказочные человечки» (для начальной школы).	Октябрь
20		Викторина «Книга – лучший друг»,	Февраль
21		Юбилейные даты писателей.	постоянно
		VII. Реклама библиотеки.	
		Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».	Постоянно По мере требования В течение года
		IX. Профессиональное развитие	
		Участие семинарах городского методического объединения.	В течение года
		Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года
		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года

Библиотекарь: _____ Жусупова А.Г.