

**«Утверждаю»**

**Директор ОУ \_\_\_\_\_ Н.В.Романова**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г**

**План**  
**работы библиотеки-медиатеки МОУ Гимназия №1 им. В. Я. Шишкова**  
**на 2023-2024 учебный год**

**Цели школьной библиотеки-медиатеки.**

**Формирование активной гражданской позиции у подрастающего поколения, потребности в духовно-нравственном совершенствовании, уважения к историко-культурному наследию своей страны;**

- формирование интереса к истории своей страны, к истории родного края, его традициям и обычаям;
- формирование стремления к здоровому образу жизни, осознание здоровья как одной из главных жизненных ценностей;
- развитие интереса к чтению, к родному слову, родному языку, литературе и культуре, к истории и современной жизни;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования учеников и учителей всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

**Соответственно этим направлениям библиотека выдвигает в работе следующие задачи:**

- содействовать воспитанию всесторонне развитой личности всеми формами и методами библиотечной работы.
- формировать у учащихся патриотическое сознание, веру в Россию, глубокую привязанность к родному краю, к нашей великой культуре;
- совершенствовать комплексную пропаганду литературы по проблемам экологии и здорового образа жизни;
- воспитывать вкус и пробуждать интерес читателей к чтению произведений лучших отечественных и зарубежных авторов;
- способствовать развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешному усвоению учебных программ;

## **Основные функции библиотеки - медиатеки . Направления работы.**

1 Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных программ школы.

2 Информационная - предоставление возможности использования источников информации вне зависимости от вида, формата, носителя, способа предъявления.

3 Культурная - помощь в проведении мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействие эмоциональному и духовному развитию учащихся и педагогов.

Основные направления работы библиотеки – медиатеки:

1. Работа с учащимися

2. Поддержка общешкольных мероприятий

3. Работа с учителями и родителями

Работа с библиотечным фондом

- Изучение состава фонда и анализ его использования
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Формирование общешкольного заказа на учебники совместно с учителями-предметниками с учетом их требований, его оформление.

Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, его передача методисту.

- Учет библиотечного фонда.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам ( в т.ч. оформление актов и изъятие карточек из электронного каталога.
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда.
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Работа по сохранности фонда:
  - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
  - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
  - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда (2 раза в год рейды по проверке сохранности учебников)
- Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.
- Инвентаризация.
- Обеспечение работы читального зала.
- Организация обслуживания обменного фонда города (получение и выдача учебной литературы).

## **Информационная и справочно-библиографическая работа. Формирование информационной культуры личности.**

- Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:  
знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя:  
обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

### **Работа с читателями. Воспитательная работа.**

Задача: Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, пропаганда лучшей мировой детской литературы, воспитание любви к чтению формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- обзоры,
- утренники,
- библиотечные занятия и т. д.
- Все мероприятия проводить в рамках Международного месячника школьных библиотек, знаменательных дат и оказывать помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий.
- Основные направления внеурочной деятельности:
  1. Гражданско-патриотическое воспитание.
  2. Нравственное и духовное воспитание.
  3. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.
  4. Интеллектуальное воспитание.
  5. Здоровьесберегающее воспитание.
  6. Социокультурное и медиакультурное воспитание.
  7. Культуротворческое и эстетическое воспитание.
  8. Правовое воспитание и культура безопасности.
  9. Воспитание семейных ценностей.
  10. Формирование коммуникативной культуры.
  11. Экологическое воспитание.
- Пропанганда книги – основа каждого мероприятия.
- Продолжить работу с активом библиотеки.

## **Информационная работа с педагогами и родителями.**

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
  - обзоры новых поступлений;
  - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
  - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
  - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
  - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
  - на абонементе;
  - в читальном зале;
  - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;
  - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
  - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
- Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
  - информирование о пользовании библиотекой их детьми;
  - оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
  - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
  - информация о новых учебниках, поступивших в фонд библиотеки, об учебниках по которым будут заниматься дети.

## **Развитие персонала. Повышение квалификации**

- Работа по самообразованию:
  - освоение информации из профессиональных журналов;
  - использование опыта лучших школьных библиотекарей;
  - посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

### Работа с библиотечным фондом:

1. комплектование и организация фонда художественно-познавательной литературы;
  2. изучение состава фонда и анализ его использования;
  3. работа по сохранению фонда.
- **Работа с фондом учебников:**
    1. Составление бланка-заказа учебников;
    2. Оформление отчетных документов;
    3. Прием, техническая обработка фонда;
    4. Анализ, отчет, инвентаризация;
  - **Индивидуальная работа с читателями:**
    1. перерегистрация читателей-учащихся;
    2. запись новых читателей;
    3. беседы о правилах пользования библиотекой, о режиме работы библиотеки;
    4. рекомендательные беседы при выборе книг;
    5. информационные и рекомендательные беседы по вопросам профориентации;
    6. анкетирование, изучение читательских интересов;
    7. анализ чтения.
  - **Воспитательная работа:**
    1. беседы;
    2. литературные игры;
    3. викторины;
    4. библиотечные занятия;
    5. устные журналы, обзоры;
    6. создание актива библиотеки и работа с ним.
  - **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

**Справочно-библиографическая работа:**

    1. справочное библиотечное обслуживание учащихся, учителей
    2. ведение справочно-библиографического аппарата
    3. формирование электронного каталога художественной литературы
    4. проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний;
  - **Информационная работа.**
  - **Методическое обеспечение библиотеки.**
  - **Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями**
  - **повышение квалификации.**

## 1. Работа с основным библиотечным фондом

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Работа с учебно-методическим фондом		
Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023-гг.	август-сентябрь	Суржик Т.В.
Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: -работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования.) -составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; -прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оформление накладных и своевременная сдача в бухгалтерию</li> <li>▪ запись в книгу суммарного учета</li> <li>▪ штемпелевание</li> <li>▪ оформление картотеки учебников</li> </ul>	по мере надобности  февраль  по мере поступления	-----«-----
Прием и выдача учебников (по графику)	май-июнь август-сентябрь	Суржик Т.В., классные руководители
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы: -оформление выставки « Знакомьтесь – новые учебники» - выступление на пед.совете, оперативных совещаниях	в течение года - по мере поступления	Суржик Т.В.
Списание фонда с учетом ветхости и смены программ, передача в другие школы резервной литературы.	Август-ноябрь	-----«-----
Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам, работа с должниками)	2 раза в год (декабрь, май)	Суржик Т.В., классные руководители
Ведение внутренней документации на основной фонд; Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы	по мере поступления	-----«-----
Выдача изданий читателям	постоянно	Суржик Т.В.
Соблюдение расстановки фонда на стеллажах по ББК	постоянно	-----«-----
Ведение работы по сохранности фонда;	2 раза в год	-----«-----
Оформление книжных выставок	1 раз в месяц	-----«-----
Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	ноябрь	Суржик Т.В.
Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и классам; -оформление этикеток с названиями периодических изданий; -разделители в книгохранилище;	в течение года – по мере надобности	-----«-----

- названия внутри полочных выставок		
Комплектование фонда периодики		
Оформление подписки на 2 полугодие 2018 года	июнь	Суржик Т.В.
Оформление подписки на 1 полугодие 2019 года	ноябрь	-----«-----
Ведение картотеки учета периодики	постоянно	-----«-----

<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
Ведение справочно-библиографического электронного аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей: - каталоги -картотеки; -тематические папки -рекомендательные списки;	в течение года	Суржик Т.В.
Ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -знакомство с расстановкой фонда -ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	Постоянно на абонементе о обслуживания	Суржик Т.В.
	в течение года	-----«-----

### **Информационная работа. Работа с читателями библиотеки**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
	<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Перерегистрация читателей, запись новых читателей	август-сентябрь	Суржик Т.В.
2	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	постоянно	-----«-----
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	-----«-----

4	Целенаправленное изучение потребностей читателя, анкетирования; Беседы о прочитанном.	в течение года	Суржик Т.В.
5	Информационное обслуживание. Оказание помощи в поиске информации по темам сообщений, рефератов, в подборе литературы для сочинений и докладов	постоянно	-----«-----
	<b>Работа с родительской общественностью</b>		
1	информация об учебно-методическом обеспечении на год и т.д.	август, сентябрь	Суржик Т.В.
2	Составление рекомендательного списка книг	май, июнь	-----«-----

	для летнего чтения, необходимых школьникам к началу учебного года		
3	Проведение акции «Подари книгу библиотеке»:	родительские собрания	-----«-----
4.	Проведение консультативной помощи. Пути воспитания заинтересованного читателя (оптимизация и мотивация чтения учащихся)	по мере необходимости	

### Работа с педагогическим коллективом

#### 1.

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	на педсоветах	Суржик Т.В.
2	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников на новый учебный год. Совместная работа с Бланком – заказа.	февраль - март	-----«-----
3	Сообщение классным руководителям о результатах выявления читателей-должников	2 раза в год (декабрь – май)	-----«-----
4	Помощь в проведении общешкольных, окружных, городских литературных конкурсов, конкурсов чтецов	в течение года	-----«-----
5	Помощь в проведение предметных недель в школе	октябрь-апрель	-----«-----

#### 4. Воспитательная работа:

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
  - беседы,
  - диспуты,
  - литературные игры,
  - библиотечные занятия,
  - утренники,
  - викторины,
  - литературно-музыкальные композиции и т.д.

## **Работа с библиотечной системой OPAC-global на 2023-2024 учебный год.**

- Библиотека-медиаотека – информационный центр школы, накопление и систематизация всех видов информации.
- предоставление свободного доступа к фонду и электронному каталогу.
- Приобретение нового оборудования или налаживания старого для проведения электронной каталогизации новых поступлений художественной литературы.
- Работа с вновь поступившими электронными изданиями.
- Ознакомление читателей с минимумом библиотечно—библиографических знаний:
  - знакомство с правилами пользования библиотекой;
  - знакомство с расстановкой фонда
  - ознакомление со структурой и оформлением книги;
  - овладение навыками работы со справочными изданиями.

### **Мероприятия по сохранности учебного фонда.**

<b>План работы по сохранности учебного фонда библиотеки на 2023 – 2024 учебный год</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>ДАТА</b>	<b>ОТВЕТСТВЕН НЫЕ</b>
1	Ознакомление родителей, обучающихся с положением « О сохранности фонда» и порядком пользования школьными учебниками	сентябрь	Классные руководители
2	Работа с должниками, беседы по классам о бережном отношении к учебникам	сентябрь, май, июнь	Педагог- библиотекарь Суржик Т.В., кл. руководители
3	Информационный час «Без учебников, друзья, нам прожить никак нельзя». С учениками 5-8 классов.	Октябрь-декабрь	Педагог- библиотекарь Суржик Т.В
4	«Учебник - твой друг, береги его» - беседа с учениками начальной школы	март	Педагог- библиотекарь Суржик Т.В
5	Рейд по проверке сохранности школьных учебников «У кого учебнику лучше живётся»	2 раза в год (екабрь- март)	Педагог- библиотекарь Суржик Т.В., кл. руководители
6	Индивидуальная работа по классам. Устранение замечаний	1 раз в четверть	Педагог- библиотекарь Суржик Т.В., кл. руководители

7	Конкурс на лучший плакат « Береги учебник !»	сентябрь - май	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В., кл. руководители
8	Работа с бланками заказа учебников	2 полугодие	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В
9	Работа с картотекой учебников, обработка и расстановка новых учебников	по мере поступления	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В
10	Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены образовательных программ	по необходимости	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В
11	<i>Подготовка графика сдачи и выдачи учебников . Сдача и выдача учебников по классам</i>	<i>Май июнь</i>	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В

## План массовой работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Читательское назначение	Срок исполнения	Ответственный
<b>Пропаганда чтения и привлечение читателей в библиотеку</b>					
1	К дню школьных библиотек	Цикл мероприятий по отдельному плану.	1-11 кл.	Сентябрь-октябрь	Суржик Т.В.
2	<b>190 лет</b> со дня рождения выдающегося русского писателя и мыслителя Льва Николаевича Толстого (1828-1910).	Книжная выставка	1-11 кл.	сентябрь	Суржик Т.В.
3	К 150 -летию со дня рождения В.Я.Шишкова.	Цикл мероприятий по отдельному плану гимназии	1-11 кл.	3 октября	Суржик Т.В. Литераторы. Классные руководители.
4	<b>100 лет</b> со дня рождения русского поэта, писателя и переводчика Бориса Владимировича Заходера (1918-2000).	Литературная викторина	Нач.школа	25 октября	Суржик Т.В.
5	<b>205 лет</b> со дня рождения <b>Ивана Сергеевича Тургенева</b> (1818-1883),	Книжная выставка	1-11 кл.	9 ноября	Суржик Т.В.

	русского писателя, поэта, публициста и драматурга				
6	<b>110 лет</b> со дня рождения <b>Виктора Юзефовича Драгунского</b> (1913-1972), русского детского писателя	Библиотечный урок	2-3кл.	11 ноября	Суржик Т.В.
7	<b>100 лет</b> со дня рождения <b>Владимира Фёдоровича Тендрякова</b> (1923-1984), русского писателя	Классный час	5-6 кл.	5 декабря	Суржик Т.В.
8	Рождество Христово	Библиотечный урок	5-6 класс	Декабрь-январь	Суржик Т.В.
10	<b>120 лет</b> со дня рождения <b>Аркадия Петровича Гайдара</b> (Голикова) (1904-1941)	Урок-викторина	3-4 кл.	22 января	Суржик Т.В.
11	<b>130 лет</b> со дня рождения <b>Виталия Валентиновича Бианки</b> (1894-1959)	Библиомикс	1-2 кл.	11 февраля	Суржик Т.В.
12	День защитника Отечества	Урок-беседа	5-8кл.	23 февраля	Суржик Т.В.
13	<b>145 лет</b> со дня рождения <b>Павла Петровича Бажова</b> (1879-1950)	Книжное дефиле	1-11кл.	27 февраля	Суржик Т.В.
14	День православной книги	Обзор книг	5-8кл.	1 марта	Суржик Т.В.
15	Всемирный день писателя	Литературная игра.	8-9кл.	3 марта	Суржик Т.В.
16	<b>200 лет</b> со дня рождения <b>Константина Дмитриевича Ушинского</b> (1824-1970)	Книжная выставка	1-11кл.	2 марта	Суржик Т.В.
17	<b>125 лет</b> со дня рождения <b>Юрия Карловича Олеши</b> (1899-1960)	Обзор книг.	1-11кл.	3 марта	Суржик Т.В.
18	«Сказочный мир»	Книжная выставка	1-11	март	Суржик Т.В.
19	«Хватит скучать- давай читать!»	Литературный обзор	7-8 кл.	апрель	Суржик Т.В.
20	«Через тернии к звездам» (к дню космонавтики)	Флешбук	4-5 кл.	12 апреля	Суржик Т.В.
21	<b>100 лет</b> со дня рождения <b>Булата Шалвовича Окуджавы</b> (1924-1997)	Нон-стоп	6-8кл.	9 мая	Суржик Т.В.
22	Международный день музеев	Библиотечный урок	7-8 кл.	18 мая	Суржик Т.В.
23	День славянской письменности и культуры	Книжная выставка	1-11кл.	24 мая	Суржик Т.В.
<b>Военно-патриотическое направление</b>					
24	«Война глазами Поколений»	Книжная выставка	1-11кл	февраль	Педагог-библиотекарь

					Суржик Т.В.
25	«Что мы знаем о войне?»	Литературная викторина	8-9 кл.	май	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.

### Изучаем родной край

26	«Край мой, земля Бежецкая»	Кн. выставка	1-11 кл.	сентябрь	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
27	Узнай улицу города	Видеоэкскурсия	5-6 кл.	апрель	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
28	«Знаменитости Бежецка»	Литературный гороскоп	7-8 класс	январь	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.

### Здоровый образ жизни

29	«Чтобы не случилось беды»	Книжная полка	5-10 кл.	ноябрь	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
30	«О спорт, ты мир»	Библиомикс	4-5 кл.	май	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.

### Проориентация

31	«Ищем формулу успеха»	Урок-презентация	8-9 кл.	октябрь	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
32	«Дороги, которые мы выбираем»	Выставка книг	10-11 кл.	ноябрь	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.

### Неделя детской и юношеской книги

33	«У книжек именины!»	Литературная игра	1-4 кл.	март	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
34	«Веселые рифмы»	Конкурс чтецов юмористических стихов	2—7 кл.	март	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В., кл.руководители
35	«В мире фантастики и приключений»	Обзор книг	7-9 кл.	март	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.
36	Внимание- давно забытые книги детства!	Книжное рандеву	Для всех читателей	март	Педагог-библиотекарь Суржик Т.В.

**Воспитание и информационной культуры школьников.  
Библиотечные уроки.**

37	Знакомство с библиотекой	2-класс	экскурсия	октябрь	Педагог-библиотекарь Суржик
38	Путешествие в мир сказок	2класс	Урок-фантазия	ноябрь	Педагог-библиотекарь Суржик
39	День Наума Грамотника. Беседа-игра	3класс	библ.урок	декабрь	Педагог-библиотекарь Суржик
41	Как правильно выбрать книгу.	3класс	библ.урок	январь	Педагог-библиотекарь Суржик
42	Словари и справочники.	4 класс	библ.урок	февраль	Педагог-библиотекарь Суржик
43	Элементы книги	5класс	библ.урок	март	Педагог-библиотекарь Суржик
44	Как правильно писать отзыв о книге в читательском дневнике.	5 класс	урок литературы	сентябрь	Литераторы
45	Рассказы о своей книге.	5класс	Книжные жмурки	март	Педагог-библиотекарь Суржик
46	История книги.	6класс	библ.урок	апрель	Педагог-библиотекарь Суржик
47	Искусство оформления книги.	7класс	библ.урок	апрель	Педагог-библиотекарь Суржик
48	Справочный аппарат книги.	8класс	библ.урок	май	Педагог-библиотекарь Суржик
49	Самостоятельная работа с книгой	9 класс	урок литературы	декабрь	Литераторы

**Составила педагог-библиотекарь Суржик Т.В.**