



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МО «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»  
МКОУ «ВЕРХНЕКАЗАНИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ  
РОССИИ ДАУДОВА ЗАКИРА АЛИЕВИЧА»  
368206, РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН С.В-КАЗАНИЩЕ ТЕЛ.8-928-682-98-52  
E-mail: [vk29051@bk.ru](mailto:vk29051@bk.ru), адрес сайта: <http://v-kaza.dagestanschool.ru/>  
ИНН 0507019915 ОГРН 1070507004160

« 29 » августа 2023 г.

Утверждаю: Директор школы  Г.М. Садрутдинова  


## План работы

библиотеки на 2023 – 2024 учебный год.

### I. Введение.

#### Анализ работы библиотеки:

- Количество учащихся школы----- 769
- Количество читателей библиотеки-----495
- Количество учителей-----80
- Общий объём фонда-----14291
- Объём фонда учебной литературы -----8943
- Объём фонда художественной литературы---3292
- Количество книговыдач-----4257
- Читаемость-----8,6
- Посещаемость-----13,6
- Книгообеспеченность -----6,6
- Обращаемость -----1,3
- Проведено массовых мероприятий -----9
- Количество выставок -----11

#### Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации,

знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

#### Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

#### Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая — библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная — библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах информации.

## II Формирование фонда библиотеки

№1	Содержание работы	Сроки исполнения
	<b>Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023 - 2024 учебный год 3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023-/2024 год администрацией школы 4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Ноябрь  В течение года  Декабрь Декабрь, май  В течение года По мере поступления
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда, пришедшего в ветхость и смена учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
№2	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
1.	<b>Учет библиотечного фонда</b>	По графику инвентаризации материального отдела
1.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
1.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
1.	Работа с фондом:	Постоянно в течение года
1.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления: 1. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 2. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 3. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года

	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. Составление списков должников 2 раза в учебн. году 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца. 6. Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года  1 раз в месяц  Постоянно в течение года
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
	Комплектование фонда периодики	Октябрь
№	Комплектование фонда периодики соответствий с образовательной программой школы	
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года. Контроль доставки	Апрель
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года. Контроль доставки	Октябрь

### III. Справочно-библиографическая работа

	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2.	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
3.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся»	В течение года
4.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
5.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года
6.	Обновление сайта библиотеки	В течение года

### IV. Работа с читателями.

№	Содержание работ	Срок исполнения
I	Индивидуальная работа	
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август - сентябрь
2.	Организованная запись учащихся 3-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь - октябрь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно

5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
6.	Беседы о прочитанной книге.	Постоянно
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
	V Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно

#### VI Справочно-библиографическая работа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно - информационных изданий).</li> <li>• Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно - библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Постоянно</p> <p style="text-align: center;">В течение года</p>
--	---	--

#### VII Массовая работа

	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения; вызвать интерес к предмету через литературу; через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
1.	Плановые ежегодные выставки:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний»</li> <li>• «День солидарности в борьбе с терроризмом»</li> <li>• «День учителя»</li> <li>• Международный день школьных библиотек</li> <li>• День согласия и примирения</li> <li>• День матери</li> <li>• День воинской славы</li> <li>• Международный день родного языка</li> <li>• «День защитника Отечества»</li> <li>• «8 марта»</li> <li>• Неделя детской и юношеской книги</li> <li>• Всемирный день космонавтики</li> <li>• Праздник весны и труда</li> <li>• День Победы</li> <li>• Международный день семьи</li> </ul>	<p>1 - сентября</p> <p>3 - сентября</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май</p>
2.	Выставки в помощь учебному процессу:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставка учебных изданий по предметным неделям</li> </ul>	По предметным неделям.

3.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « День знаний» Праздник посвящённый Дню знаний, праздничное выступление школьников</li> <li>• Митинг, посвящённый дню солидарности в борьбе терроризмом. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004).</li> <li>• Международный день распространения грамотности.</li> <li>• 100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова</li> <li>• Международный день памяти жертв фашизма.</li> <li>• День единства народов Дагестана</li> </ul> </li> <li>• Международный день пожилых людей</li> <li>• Всемирный день учителя</li> <li>• Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти о павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова.</li> <li>• Международный день школьных библиотек (Четвертый понедельник октября).</li> <li>• - 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910) русского писателя. Творческий вечер посвящённый к 195- летию писателя в 8-х классах.</li> <li>• - День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда.</li> <li>• День народного единства</li> <li>• День матери в России</li> <li>• 220 лет со дня рождения Ф. И. Тютчева</li> <li>• День Героев Отечества</li> <li>• День Конституции Российской Федерации</li> </ul>	<p>1 сентября</p> <p>3 сентября</p> <p>7 сентября</p> <p>8 сентября</p> <p>8 сентября</p> <p>11 сентября</p> <p>15 сентября</p> <p>24 сентября</p> <p>5 октября</p> <p>22 октября</p> <p>23 октября</p> <p>8 октября</p> <p>24 октября</p> <p>4 ноября</p> <p>26 ноября</p> <p>5 декабря</p> <p>9 декабря</p> <p>12 декабря</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Митинг, посвящённый памяти Героя России Закира Алиевича Даудова.</li> </ul>	20 - января
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 лет со дня рождения А. П. Гайдара</li> </ul>	22 января
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 145 лет со дня рождения П. П. Бажова</li> </ul>	27 января
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День памяти юного героя - антифашиста</li> </ul>	8 февраля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова</li> </ul>	13 февраля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный день книгодарения</li> </ul>	14 февраля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный день родного языка.</li> </ul>	21 февраля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День защитника Отечества</li> </ul>	23 февраля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Всемирный день писателя</li> </ul>	3 марта
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный женский день</li> </ul>	8 марта
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией</li> </ul>	18 марта
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный день детской книги.</li> </ul>	2 апреля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День космонавтики 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника</li> </ul>	12 апреля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны</li> </ul>	19 апреля
<ul style="list-style-type: none"> <li>• </li> </ul>	1 мая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праздник весны и труда</li> </ul>	9 мая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День победы</li> </ul>	19 мая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День детских общественных организаций России</li> </ul>	24 мая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День славянской письменности и культур</li> </ul>	24 мая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• День защиты детей</li> </ul>	1 июня

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в городских совещаниях, проводимых в РУО г. Буйнакск.	По мере их проведения
2.	Освоение информации из профессиональных изданий	В течение года
3.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года
4. 5.	Участие в семинарах методического объединения Контроль за сохранностью фонда библиотеки. Мониторинг обеспеченности учебников.	20 - сентября

#### IX. Прочие работы

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2021-2022 учебный год.	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Май
3.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4.	Вывоз макулатуры	Апрель - май

#### X. Перспективы развития библиотеки

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы	В течение года
2.	Ведение электронного каталога	В течение года
3.	Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся	В течение года
4.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения - викторины, литературные игры, дискуссии	В течение года
5.	Эстетическое оформление библиотеки: -повесить афоризмы знаменитых людей о чтении; -поместить правила пользования каталогами в каталожном шкафу; -замена полочных разделителей; -заполнение каталожного шкафа.	В течение года  В течение года

Педагог - библиотекарь: Пахрутдинова Умгат З.

Библиотекарь: Нуранматова Патимат А.