

УТВЕРЖДЕН:



Директор МБОУ «СОШ №2 им.
А.С.Пушкина» Н.Н.Герасимчук,

приказ от 2023 г., №

План работы библиотеки МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»

на 2023-2024 г.

Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.

Основные цели библиотеки:

1. Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся и учителей.
2. Содействие развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности.
3. Формирование у пользователей библиотеки информационных и читательских компетентностей.

Общая цель	Задача	Деятельность	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
Создание на базе традиционной школьной библиотеки современной, успешно развивающейся библиотеки с учетом требований ФГОС	1. Обеспечить доступ пользователей к информации и библиотечным услугам 2. Содействовать формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей 3. Постоянно изучать читательские интересы, запросы с целью наиболее полного их удовлетворения	Библиотечное обслуживание и новые информационные технологии	Раз в триместр постоянно Ежегодно по плану школы Раз в триместр По плану школы ежегодно постоянно	Выведение обслуживания читателей на новый качественный уровень
		• Проведение уроков информационной грамотности • Ведение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг • Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий • Ведение внеурочной деятельности • Дискуссии, викторины, громкие чтения, библиотечные часы • Исследовательские работы • Участие в коллективных творческих делах «Русь Великая», «Болдинская осень» • Создание эмблемы библиотеки • Проведение конкурса на лучший рассказ о библиотеке • Проведение анкеты на изучение спроса ресурсов • Работа с активом библиотеки		

	1.Создать комфортную развивающую и информационно – образовательную среду	Библиотечная среда	Постоянно	Создание атмосферы, комфортной для каждого пользователя, возможность оперативного выполнения запроса. Создание страницы «Вопрос-ответ» на сайте школы, использование электронной почты. Организация в библиотеке АРМ читателя
			По мере поступления	
			Постоянно	
		• Обновление пространства библиотеки; создание интерьера, отвечающего современным требованиям • Организация открытого доступа к фондам • Наполнение помещения библиотеки оборудованием, техническими средствами и организация служб поддержки применения ИКТ • Провести зонирование библиотечной среды • Совмещать ресурсы на разных носителях в разных зонах • Организация контролируемого доступа пользователей информационным образовательным ресурсам в сети Интернет • Ведение электронного каталога в программе MARC SQL и электронной базы «Учебники» • Размещение и сохранение работ учащихся и педагогов в фонде библиотеки с фиксацией их в СПА • Взаимодействие библиотеки с коллегами из других ОУ сферы культуры, с центральной детской библиотекой	Постоянно	

	1. Сформировать фонд учебников и УМК, электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана 2. Обеспечить ОУ фондом детской художественной, научно-популярной, справочно – библиографической литературой, периодическими изданиями	Формирование и организация библиотечного фонда	По мере поступления Май, ноябрь Ежегодно Ежегодно Постоянно Ежегодно Раз в год Ежегодно Постоянно	Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
		- Текущее комплектование фонда детской художественной, научно-популярной, справочно-библиографической литературой для различных возрастных групп читателей - Оформление периодических изданий Формирование учебного фонда - Анализ обеспеченности школы учебно-методическими комплексами - Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки - Сбор и изучение заявок от педагогов школы на УМК в соответствии с Федеральным перечнем учебников - Ознакомление и издаваемыми УМК издательств «Просвещение», «Дрофа» и др. - Организация работы с книоторговыми фирмами, оформление бланка-заказа - Информирование всех участников образовательного процесса об УМК последующего учебного года - Обработка учебной литературы, постановка на учет, работа по сохранности УМК		
	1. Участие в технологических и функциональных преобразованиях в библиотечном деле 2. Постоянное развитие в профессиональном	Профессиональное развитие	Ежегодно Постоянно	Библиотекарь-педагог, востребованный школой, ориентированный на максимальный результат и постоянное
		- Составление и реализация индивидуальной образовательной программы - Использование в деятельности профессиональной среды (интернет-ресурсы: www.rusla.ru – Информационный портал школьных библиотекарей www.1september.ru –журнал «Библиотека в школе» www.fsu-expert.ru- Общественно-государственная экспертиза учебников www.libery.ru –информационно-библиотечный портал		

	отношении 3. Профессиональная компетентность педагога-библиотекаря	http://fpu.edu.ru – сайт федерального перечня учебников • Повышение квалификации за счет использования новых форматов: вебинаров, интернет-конференций, дистанционного обучения • Участие в работе городского методического объединения, семинарах. • Освоение нового формата работы с электронными учебниками	Раз в три года постоянно	профессиональное совершенствование
	1. Укрепление имиджа библиотеки 2. достижение эффективности управления 3. Расширение возможностей библиотеки	Инновационная деятельность • Дальнейшее освоение системы MARC SQL (школьная библиотека) • Создание нового сектора самообслуживания учащихся начальной школы • Работа над программой «Растим активного читателя» • Создание буктрейлеров по детской классике • Использовать технологию квеста • Творческая мастерская «Книга своими руками» • Презентации о проделанной работе • Расширение видов услуг и продуктов	Постоянно ежегодно По плану Ежегодно Ежегодно	Комфортность и высокое качество обслуживания пользователей. Превращение библиотеки в информационно-библиотечный центр

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021979

Владелец Герасимчук Надежда Николаевна

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024