



Утверждаю

директор ШООШ Ситмагамбетов АГ.

Согласовано

Зам. по ВР Маар Т.В

**План работы
школьной библиотеки
Шевченковской основной школы
на 2023 -2024 учебный год**

План школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год.

Проблема школы: «Развитие познавательной активности учащихся и совершенствование учебно-воспитательного процесса путем применения технологии критического мышления»

Основные задачи школы на 2023-2024 учебный год:

- Активная подготовка к МОДО в 9 классе с начала учебного года.
- Работа по новым технологиям и проведение открытых уроков по данным технологиям.
- Продолжать работу по повышению качества знаний учащихся.
- Вести работу по преемственности звеньев по школе.
- Улучшать качество методической работы с выходами на районный и областной уровни.
- Принимать активное участие в районных и областных конкурсах среди работников образования.
- Улучшать материально-техническую базу школы.
- Продолжать работу со способными детьми для участия в интеллектуальных конкурсах «Пони», «Русский медвежонок», «Кенгуру», марафоне «Акбота», в предметных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях.
- Вести работу по поиску новых технологий и использованию их элементов в своей работе, внедрять ежедневно.
- Особенное внимание уделять отслеживанию качества преподавания казахского, английского языков в школе.
- Готовить учащихся на продолжение учебы по гранту.

Основные функции библиотеки

Исходя из особенности организации учебной деятельности и программы развития школы, основными задачами библиотеки являются:

- Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку.
- Повышение качества информационно-библиотечных услуг.
- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- Улучшение материально-технической базы библиотеки, частичное обновление книжного фонда.
- Привлечение родительской общественности к решению организации чтения детей.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
	Организация и комплектование фонда		
	<i>Изучение состава фонда и анализ его использования:</i> - организация и ведение картотеки отказа; - изучение состава учебной литературы (инвентаризация)	в теч. года	библиотекарь
	<i>Составление библиографической модели комплектования учебной литературы:</i> - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия по итогам инвентаризации; - пополнение библиотечного фонда патриотической, познавательной, учебной литературой и литературой, пропагандирующей семейные ценности	декабрь январь май в теч. года	
	Комплектование фонда (в том числе периодические изданиями): - Оформление подписки на периодические издания; прием литературы, полученной в дар; учет и обработка - проведение акции «Отдай в дар книгу библиотеке»	ноябрь май октябрь	
	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	ноябрь	
	Прием и обработка новых изданий	в теч. года	
	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»	в теч. года	
	Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступ	
	Организация открытого доступа	в теч. года	
	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; Мелкий ремонт и переплет с привлечение библиотечного актива; - санитарный день	2р. в год 1 р. в четв.. 1 р. в мес.	
	Справочно-библиографический аппарат, справочно-библиографическое и информационное обслуживание, воспитание культуры чтения, пропаганда ББЗ и ИКЛ		
	Работа с каталогами (пополнение)	в теч. года	
	Пополнение и редактирование картотеки периодических изданий	в теч. года	
	Формирование информационно-библиографической культуры; - «Знакомство с библиотекой» (1 кл) - «Посвящение в читатели» (1 кл)	сентябрь январь	
	Работа с пользователями, пропаганда литературы в помощь учебному процессу		
	В помощь учебному процессу: - выставка учебно-методических комплектов «Новинки художественной литературы!» - выставка учебных и тематических изданий к предметным неделям - тематические выставки к классным часам	сентябрь в теч. года в теч. года	

политическ
-совест
техно
Вза
-об
-л

<p>В помощь социализации личности: -воспитание здорового образа жизни: выставка «Энциклопедия здоровья», обновление тематической полки «Здоровье – это важно»</p>	<p>сентябрь в теч. года</p>	
<p>Нравственное воспитание: праздник «Масленица» Неделя детской книги: - выставка « Космос таинственный мир » - «Посвящение в читатели» - книжная выставка «Выставка износившихся книг » - книжная выставка «В мире детской литературы» Военно-патриотическое воспитание: - выставка « - уроки мужества и патриотизма «Никто не забыт...», «Рассказы о войне » - литературно – музыкальная экскурсия в школьный музей, посвященная дню рождения Ф.Ф. Озмителя - праздник ко Дню пожилых «День бабушек и дедушек» Экологическое воспитание: -книжная выставка «Благодарим тебя -Земля» -экскурсия в природу и конкурс поделок с природного материала «Дары осени»</p>	<p>февраль апрель январь апрель апрель апрель март май май февраль ноябрь октябрь апрель сентябрь</p>	
<p>Цикл книжных выставок к знаменательным и памятным датам</p>	<p>февраль в теч. года</p>	
<p>Индивидуальная работа с читателями: -рекомендательные беседы с учащимися при выдаче литературы -беседы с учащимися о прочитанном Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку -обслуживание читателей</p>	<p>в теч. года в теч. года в теч. года</p>	
<p>Работа с активом библиотеки -участие в рейдах по сохранности учебников; -участие в ремонте книг;</p>	<p>1 р. в чет. 2 р. в год 1 р. в четв.</p>	
<p>Информационное обслуживание родителей -предоставление родителям информации о новых учебниках; -составление рекомендательных списков -тематические полки «Мои первые книжки», «Читаем сами», «Стихи. Рассказы. Сказки» -информирование о пользовании библиотекой -оформление выставок на родительские собрания</p>	<p>по мере поступления в теч. года в теч. года</p>	
<p>Информационное обеспечение педагогов -информирование учителей о новой литературе;</p>		
<p>Повышение квалификации сотрудников библиотеки -участие в районных семинарах библиотекарей -работа в рамках МО - самообразование *освоение информации из профессиональных изданий; *использование опыта лучших школьных библиотекарей;</p>	<p>в мет. день в теч. года</p>	

	<p>-подписка на специальные издания - совершенствование традиционных и освоение новых технологий</p>		
	<p>Взаимодействие с другими библиотекарями - обмен профессиональной информацией - методическая помощь другим библиотекам Организационная работа библиотеки <i>Создание современного стиля:</i> - эстетическое оформление библиотеки; - логотип; - подбор цветовой композиция и оригинального стиля для оформления выставок, тематических полок, разделителей; Реклама о деятельности библиотеки: - устная; - наглядная; - оформление информационного стенда « На книжной орбите»</p>		

Библиотекарь: *Маф*

Калиева В.А.