План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

I. Задачи библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса путём использования ресурсов библиотеки: укомплектованность учебниками, художественной литературой, печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами;
- создание комфортных условий для доступа пользователей к информационным, культурным ценностям, знаниям, соответствующие новым федеральным государственным образовательным стандартам;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в успешной социализации и саморазвитии личности обучающегося, его творческого потенциала через приобщение к литературе и чтению;
- содействие содержательному проведению свободного времени обучающихся, создание творческой коммуникативной площадки.

II. Направление работы библиотеки:

- обслуживание пользователей на абонементе;
- оказание информационной и справочно-библиографической помощи обучающимся, сотрудникам школы;
- выполнение справок по запросам пользователей;
- тематический подбор литературы;
- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
- организация библиотечных уроков, тематических выставок, обзоров литературы;
- проведение мероприятий по реализации модулей программы воспитания.

III. Содержание работы библиотеки.

1.Работа с библиотечным фондом и его сохранностью.

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2. | Приём и выдача учебников | Май - сентябрь | Библиотекарь |
| 3. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам). | В течение года | Библиотекарь |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Формирование заказа на учебники в соответствии с Федеральным перечнем. | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | Информирование учителей, обучающихся о новых поступлениях литературы. | В течение года | Библиотекарь |
| 6. | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 7. | Проверка фонда, расстановка на стеллажах, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Списание литературы и учебников. | По мере необходимости | Библиотекарь |