

Государственное учреждение образования  
«Средняя школа №9 г. Молодечно»

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ  
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

## **Аналитическая информация функционирование и развитие школьной библиотеки в 2021/2022 учебном году.**

В течение прошедшего учебного года школьная библиотека всё содержание работы строила согласно намеченным целям и задачам по плану, утвержденному директором школы.

**Основными функциями школьной библиотеки**, в соответствии с «Положением о школьной библиотеке общеобразовательного учреждения», являются:

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

**Основными направлениями деятельности библиотеки являются:**

- содействие учебно-воспитательному процессу путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- воспитание патриотизма к родному краю;
- формирование комфортной библиотечной среды.

**Формы и методы работы:**

- беседы;
- книжные выставки;
- библиотечные уроки;
- книжные обзоры;
- литературные викторины, игры, КВН, конкурсы;
- презентации;
- акции.

**Общие сведения о библиотеке**

Библиотека школы занимает отдельное помещение. В библиотеке имеется абонемент, читальный зал, хранилище для учебной и художественной литературы.

**Работа с библиотечным фондом** – один из основных видов внутрибиблиотечной работы. От ее качества зависит наполняемость и обновление фонда библиотеки.

Вся поступающая в библиотеку литература подвергается обработке, регистрации, систематизации, ставится на библиотечный учет (инвентарные книги, картотеки, каталоги, суммарная книга учета).

Библиотечный фонд находится в открытом доступе для читателей, что предоставляет возможность читателям самостоятельного поиска и выбора документа.

Расстановка литературы осуществлена по возрастным группам в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек.

**Общий фонд на 31 мая 2022 года составляет: 26517 экз.**

- художественная литература: 13037 экз. на сумму 4990,62 бел. руб.
- учебной литературы: 13433 экз. на сумму 70740,79 бел. руб.
- АД и ЭД 12 экз.
- периодические издания: 35 наименований
  - газет – 9 наименований;
  - журналов – 26 наименований.

За 2021/2022 учебный год фонд школьной библиотеки пополнился:

- библиотечный фонд на 55 экземпляров на сумму 304,03 бел. рублей (за счёт внебюджета – 11 экз. на сумму 128,38);
- фонд учебной литературы на 1602 экз. на сумму 7597,53 бел. рублей. Все учебники приобретаются за счет госбюджета.

**Работа по формированию учебного фонда** ведется на протяжении всего учебного года. Он пополняется и формируется в соответствии с образовательными программами.

Параллели классов имеют разное количество учебников. Если в начальной школе книгообеспеченность на 1 учащегося составляет 5-6 учебников, то в среднем и старшем звене 12-13 учебников.

Обновление фонда школьных учебников ведется систематически.

Книгообеспеченность учебниками в нашей школьной библиотеке составляет 100%.

**Фонд методической и художественной литературы** пополняется, но в нем недостаточно программной и современной литературы.

Слабое обновление книжного фонда связано с тем, что комплектование школьных библиотек в настоящее время ограничено бюджетным финансированием. Новые книги поступают не систематически, в ограниченном ассортименте и в небольшом количестве.

Утрачивает свою значимость литература по отраслям знаний. Это серьёзно сказывается на привлечении учащихся к чтению.

Год	Соц. значимая литература (руб.)		Книги серии ШБ (к-во экз.)	ЭСО
	экземпляров	на сумму		
Поступил за 2021/2022 уч. год	49	239,74	44	0

Состоит на 31.05.2022 уч. год	1899	753,00	6064	47
-------------------------------	------	--------	------	----

### Автоматизация школьной библиотеки

Учебный год	Наличие компьютера (к-во)	Наличие медиатек (к-во)	ПК «Библиограф»	Выход в сеть интернет
2019/2020	1	1	да	да
2020/2021	2	1	да	да
2021/2022	2	1	да	да
2022/2023	3	1	да	да

Одной из форм организации учебных занятий во внеурочное время, направленных на расширение, углубление и коррекцию знаний учащихся по учебным предметам являются факультативные занятия.

Для работы на факультативных занятиях в библиотеке имеется 105 экземпляров пособий. Это 31 **учебно – методический комплекс** по 12 школьным предметам.

УМК способствуют удовлетворению индивидуальных образовательных потребностей учащихся и повышению эффективности образовательного процесса в целом.

Для организации контроля результатов учебной деятельности в школьной библиотеке имеется 16 экз. **контрольно – измерительных материалов** по различным предметам. В этих изданиях содержатся материалы, которые помогают спланировать время проведения и содержание проверочных, контрольных работ по базовым предметам младшей, средней и старшей школы. За 2021/2022 учебный год выдано 9 экз.

**Периодические издания** являются частью библиотечного фонда. Все категории читателей библиотеки пользуются этими изданиями.

Младшим школьникам нравится читать журналы «Весёлый зоопарк», «Качели», «Рюкзачок» и другие.

Будущим выпускникам помогает сориентироваться в многообразии специальностей журнал «Кем быть?».

Учителям – предметникам адресованы журналы серии «У дапамогу педагогу»: «Русский язык и литература», «Замежныя мовы», «Беларуская мова і літаратура», «Пачатковае навучанне», «Пачатковая школа», «Спецыяльная адукацыя», «Біялогія і хімія», «Выхаванне і дадатковая адукацыя». Эти издания помогают в повышении профессионального уровня, оказывают информационную помощь в организации учебного процесса.

Традиционно выписываем «Образование Минщины», «Настаўніцкая газета», «Советская Белоруссия», «Мінская праўда» и другие.

Репертуар периодических изданий сейчас достаточно интересен и разнообразен. К сожалению, из – за постоянные роста стоимости подписки периодические издания становятся доступными всё более ограниченному кругу людей.

#### **Основные показатели работы библиотеки:**

- количество читателей всего – 736;
- количество книговыдачи – 4666;
- количество посещений – 6516.

Анализ формуляров читателей показал, что самыми активными читателями являются в первую очередь сами учителя, учащиеся начальных классов.

Учащиеся 9, 10, 11 классов посещают библиотеку по мере необходимости программной литературы.

Группа учащихся 5 и 6 классов записаны в библиотеку все 100%, но из-за отсутствия новой художественной литературы посещают её редко. Программную литературу они читают в учебнике.

**Общий контрольный показатель посещаемости** составляет 8 посещений на 1 читателя.

#### **Работа с фондом художественной литературы**

В течение года с фондом художественной литературы велась работа:

- по изучению состава фонда и анализ его использования;
- по формированию фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации;
- по приему, систематизации, технической обработке и регистрации новых поступлений (учет библиотечного фонда);
- по приему, оформлению документов и обработке полученных книг в дар библиотеке;
- по выявлению и списанию ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам;
- по выдаче документов пользователям библиотеки;
- по расстановке документов в фонде в соответствии с ББК;
- по оформлению фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов);
- по проверке правильности расстановки фонда;
- по обеспечению свободного доступа пользователей библиотеки к информации;
- по оформлению подписки на периодические издания;

- продолжена работа по оформлению уголка для младших школьников.

### **Работа с фондом учебной литературы**

Фонд учебников расположен в отдельном помещении. Расстановка произведена по классам. По мере поступления новых учебников редактировалась картотека учебников.

В течение года проводилась работа:

- по формированию заказа на учебники;
- по приему фонда учебников на хранение;
- по учету учебного фонда (суммарный, индивидуальный, учет выдачи учебников);
- по инвентаризации учебного фонда;
- по исключению морально устаревших и ветхих учебников;
- проводился анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;
- по выдаче учебников, в конце учебного года по графику прием учебников;
- по осуществлению обмена учебниками между школами.

### **Работа по сохранности фонда**

Одной из основных задач школьной библиотеки является обеспечение образовательного процесса через комплектование и сохранение учебного фонда. По сохранности библиотечного фонда велась следующая работа:

- систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
- инвентаризация.

В образовательном процессе используются не только печатные носители информации, но и **электронные средства обучения (ЭСО)**.

Уже положено начало и имеется 20 дисков – мультимедийные презентации, разработанные педагогами СШ №9, 11 – ПМК, 54 – ЭСО разработанные за счёт республиканского бюджета, 85 единиц – электронные приложения к книгам и журналам, обучающие и развивающие игры.

В течение 2021/2022 учебного года выдано 9 экз. медиаресурсов.

С целью оптимизации использования ЭСО в школьной библиотеке имеется:

- журнал учёта имеющихся в ГУО «Средняя школа №9 г. Молодечно» ЭСО;
- журнал использования ЭСО в образовательном процессе.

Для оптимизации работы школьной библиотеки используется **электронная программа «БиблиоГраф»**. Она позволяет вносить информацию о поступлении, списании, движении основного фонда литературы, фонда учебников, периодических изданий, ЭСО.

На данный момент в электронном каталоге содержится вся информация об учебном фонде, периодических изданиях. Продолжается работа по внесению данных художественного фонда библиотеки.

Продвижение книги, чтения – одно из основных направлений в деятельности библиотеки. Мы ищем новые нестандартные пути, наполняем новым содержанием старые, уже испытанные формы работы.

#### **Работа с читателями:**

- обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- проведение массовых мероприятий;
- участие в различных акциях и конкурсах.

#### **Школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям:**

- в подборе литературы;
- в информировании педагогов о новинках учебной и методической литературы;
- совместно с педагогами формировался заказ на учебную литературу.

#### **Работа с законными представителями учащихся**

Систематически проводилась работа с законными представителями учащихся. Она заключалась:

- в информировании о сборе необходимой документации для подтверждения льгот на оплату за пользование учебниками и учебными пособиями;
- в сборе квитанций об оплате за пользование учебниками;
- регулярно проводилась индивидуальная работа по подбору художественной литературы для учащихся начальной школы.

Такое тесное сотрудничество способствовало привлечению новых читателей в школьную библиотеку.

Для раскрытия библиотечного фонда и пропаганды чтения в библиотеке оформлялись разнообразные **выставки и тематические полки.**

**Книжные выставки:** «1 сентября шагает по стране»; «Разам з кнігай мы расцём»; «Я вырас тут, і край мне гэты любы!»; «Тут карані, адсюль вытокі»; «В некотором царстве, в некотором государстве!»; ко Дню пожилых людей «Бабушка, дедушка, внуки»; «Молодежь – наша надежда, наше будущее»; выставка – буккроссинг «Нас объединяет доброта»; «Знай свои права и обязанности»; к году исторической памяти в библиотеке экспонируется выставка «2022 – год исторической памяти»; выставка – просмотр «День абитуриента – 2022»; с 05.05.2021 по 15.05.2021, ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. в школьной библиотеке прошла выставка «Дети читают о войне»; «Песняры Беларусі»; «Геноцид белорусского народа».

**Тематические полки:** «У опасной черты»; «Эти книги мы лечили сами»; «Герб, флаг, гимн»; «Новинки учебно-методической литературы»; «Путь к звёздам»; «Чёрная память».

Традиционными стали просмотры видеороликов: «Баллада о борьбе» и «Дым сигарет с ментолом».

Ежегодно в школьной библиотеке проводится «**Неделя детской и юношеской книги**», задача, которой является, расширять кругозор, прививать любовь к чтению, к книге. В рамках Недели детской и юношеской книги прошли следующие мероприятия: «Путешествие в страну читалию»; выставка – викторина «Кто они такие?»; поле - чудес «Книжное царство – премудрое государство»; слайд - шоу «Памятники книгам»; участие в видеоконкурсе чтецов «От Бармалея до Айболита».

По утверждённому плану прошло вручение подарочного издания «Я- гражданин Республики Беларусь».

**Другие мероприятия, проведённые библиотекой за 2021/2022 учебный год.**

**Обзоры:** газеты «Знамя юности»; журналов «Кем быть?»; «Рюкзачок».

**Беседы:** «Дзень беларускай пісьменнасці»; «Будь здорова книга»; «Книжные подсказки»; «Почемучкины книги»; беседа – урок «Здравствуй читай – город»; «Во глубине веков»; «Учебник твой друг – береги его»; «Сохрани учебник на отлично»; интерактивная беседа «Памятники г. Молодечно посвящённые Великой Отечественной войне».

**Акции:** забывчивый читатель; подари библиотеке книгу.

**Интерактивная викторина:** ко дню единства «Моя Беларусь».

**Урок мира:** создание открытки – квилт «День Мира».

**Интеллектуальные игры:** «Парад профессий» по книге Маяковского «Кем быть».

**Экскурсия в библиотечку для 1-2 классов:** «Нам знаком книжный дом». Наши первоклассники совершили своё первое увлекательное путешествие в мир книг. Они с большим интересом слушали рассказ

библиотекаря, который познакомил детей с коллекцией книг, журналов, рассказал о правильном обращении с книгами, как выбирать книги и как вести себя на абонементе и в читальном зале. В конце была проведена викторина «Мой любимый литературный герой».

В рамках преемственности в библиотеке была проведена экскурсия с воспитанниками детского сада.

**Проведены такие мероприятия как:** библиочемпионат «Пожиратели сказок»; организована фотозона ко дню матери «Читаем вместе с мамой»; виртуальное путешествие по городу Молодечно; к Международному дню школьных библиотек проведён день открытых дверей; к Новому году в библиотеке проходили «Посиделки у Новогоднего камина»; игра – аукцион «Здоровое питание – здоровый ребёнок»; игровая программа «В гости к К. Чуковскому»; квилт «Лес наше богатство».

**В 2021 году культурное сообщество всего мира отмечало 200-летний юбилей Ф. М. Достоевского.**

Федор Достоевский считается одним из величайших русских писателей, а тема духовной культуры человечества красной нитью проходит сквозь всё его творчество.

**С 01.11.2021 г. – 30.11.2021 г.** в Минской области стартовал культурно-образовательный проект «Дни Достоевского в Минской области».

Организатор проекта - Представительство Россотрудничества в Республике Беларусь – Российский центр науки и культуры в Минске. Наша библиотека приняла активное участие в проекте.

В рамках мероприятий была оформлена выставка – инсталляция «Любите Достоевского, читайте Достоевского». Выставка экспонируется с 08.11.2021 – 30.11.2021

С 20.11.2021-30.11.2021 была организована выставка – раскраска «Достоевские раскраски».

С третьеклассниками было проведено мероприятие «Читаем вместе». Кроме знакомства с писателем, читали рассказ "Мальчик у Христа на ёлке", параллельно генерировали облако слов и учились создавать QR – код для этого изображения.

Результатом мероприятий, проводимых в библиотеке стал альбом – отзыв «Моё восприятие Ф.М. Достоевского».

[#200летДостоевскому](#)

**К Международному дню родного языка 21.02.2021** в библиотеке прошёл конкурс эрудитов «Моёная скарбонка». Командам предлагались различные задания, которые предусматривали языковые загадки, интересные сведения из истории родного языка, перевод слов, написание стихов и другие задания.

В этом учебном году наша школьная библиотека принимала активное участие в **различных сетевых акциях**.

**С 06.12.2021- 06.01.2022** библиотека стала участником, **сетевой онлайн – акции: «Багдановіч ART ці нестандартны Багдановіч»**.

Акция проводилась на блоге Городок имени Чехова. Активность проявили не только дети, но и родители.! Все участники получили памятные дипломы.

<https://ametova1972.blogspot.com/2021/12/art.html>

Сетевое сообщество школьных библиотекарей Минской области, библиотека ГУО «Острошицко – Городокская средняя школа» и отдел информационного обеспечения библиотечной работы и подготовки медиаресурсов ГУО «Минский областной институт развития образования» **в марте - апреле 2022 года** проводили **сетевую акцию, посвящённую 140-летию со дня рождения К.И. Чуковского «Страна Чукоккала: online челлендж»**.

Основная цель этой акции состояла в том, чтобы расширить знания обучающихся и воспитанников о жизни и творчестве К.И. Чуковского; о произведениях этого замечательного детского писателя. Учащиеся 3 «В» класса приняли активное участие в номинации «Сказки Чуковского: читаем сами, читаем с нами», где принимались видео ролики, в которых ребёнок (группа детей) рассказывали произведения К. Чуковского.

Акция проводилась с 24 марта до 24 апреля 2022 г. на блоге Городок имени Чехова.

<https://padlet.com/ametova1972/dmth0huyewpfbah>

**«Новогодний флешмоб в библиотеке или Флешмоб новогодних буклуков»:** сетевая акция на блоге Городок имени Чехова проходила с **20 декабря 2021 года по 8 января 2022 года**.

Данное сетевое мероприятие проводилось с целью популяризации деятельности школьных библиотек в преддверии Нового года в сети интернет. Участники акции (работники библиотек, учителя и дети) представляли свои творческие работы БУКЛУКИ, то есть снятые на фото композиции, центральным элементом которой являлась книга, с использованием выразительных средств, различных атрибутов для оформления и элементов декора, подходящих теме «Новый год и Рождество Христово».

<https://ametova1972.blogspot.com/search/label/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%84%D0%BB%D0%B5%D1%88%D0%BC%D0%BE%D0%B1>

Память о Великой Отечественной войне для молодого поколения –

это не только хроника, летопись и дневники, это ее исторические уроки, вобравшие в себя социальный опыт прошлого и устремление в настоящее и будущее. Передать эстафету памяти, показать школьникам величие и самоотверженность подвига советских людей, завоевавших Победу – одна из основных задач **сетевой акции «История Великой Победы в судьбе моей семьи. Без срока давности...»**.

Акция проводится библиотекой ГУО «Острошицко – Городокская средняя школа» Минского района Минской области при поддержке администрации учреждения образования.

Республиканский формат Акции инициирован секцией библиотекарей учреждений общего среднего образования ОО «Белорусское педагогическое общество».

**Сроки проведения акции:**

- Первый этап – с 15.04 по 03.07. 2022 года – размещение работ
- Второй этап – с 04.07. по 30.07.2022 года – подведение итогов.

**7 мая 2022 года** библиотека приняла участие в **XIII Международной Акции «Читаем детям о войне – 2022»**, приуроченной ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. В течение дня в формате офлайн проходило «Живое» чтение в детской аудитории. В акции приняли участие учащиеся начальной школы.



Таким образом, все культурно – досуговые мероприятия, проводимые в библиотеке после уроков, в шестой школьный день, а также в каникулярное время были нацелены на литературное, историческое, просвещение учащихся, а также содействовали нравственному и патриотическому воспитанию, формированию здорового и безопасного образа жизни учащихся и создавали привлекательный образ книги и чтения.

Библиотекарь старается сделать каждое мероприятие для своих читателей необыкновенным, незабываемым. Конкурсы, игры, викторины, приключения, путешествия и подарки позволили сделать досуг учащихся не только интересным, но и полезным, а также стали еще одной возможностью привлечения детей и подростков к чтению, к пользованию библиотекой.

**Справочно-библиографическая работа**

Постоянно формируются библиографические записи для электронного каталога, ведётся традиционный каталог.

Систематически удовлетворяются запросы читателей по тематическим и фактографическим справкам.

Подписка на периодические издания оформлялась ежеквартально.

### **Повышение квалификации.**

Участие в педагогическом марафоне 2021 года.

Посещение семинара: «Эффективная библиотека: совмещаем реальный и виртуальный формат».

Прошла полный курс обучения в онлайн – школе библиотечного специалиста «Цифровые сервисы в работе библиотеки». Результата – получение сертификата.

Посетила 4 городских методических объединения школьных библиотекарей.

Работаю над темой по самообразованию «Внедрение информационных технологий в работу школьной библиотеки».

Регулярно изучаю профессиональную периодику (журнал «Школьная библиотека», газета «Библиотека в школе», методические журналы).

Использую в своей работе материалы, размещенные на страницах библиотечных сайтов и блогов.

Совершенствую традиционные и осваиваю новые библиотечные технологии: викторины-презентации, интерактивные игры, изучена методика составления электронного кроссворда, видео-презентация и др.

### **Взаимодействие с библиотеками района**

Неотъемлемой частью деятельности школьных библиотекарей является сотрудничество с коллегами района.

При необходимости библиотека школы в течение учебного года производит обмен учебниками и учебными пособиями с библиотекарями соседних учреждений образования с оформлением соответствующей документации.

На заседаниях РМО школьных библиотекарей осуществлялся обмен опытом с коллегами по различным направлениям профессиональной деятельности школьной библиотеки.

### **Общие выводы**

Подводя итог годовой работы библиотеки, отмечаю, что цель и задачи, определенные на 2021/2022 учебный год, были выполнены, запланированные мероприятия проведены.

### **Задачи школьной библиотеки на 2022/2023 учебный год**

Определив положительные моменты и недостатки в работе библиотеки, на 2022/2023 учебный год целесообразными можно считать следующие рекомендации:

- усилить работу по сохранности учебного фонда;
- стимулировать читательскую активность в среднем звене;
- уделить большее внимание информационной работе, систематически размещать информацию на библиотечной страничке;
- активизировать работу по созданию электронных книжных выставок;
- продолжить работу по списанию художественной, отраслевой и методической литературы, устаревшей по содержанию и ветхости;
- продолжить ведение электронного каталога литературы и учебников на основе ПК «Библиограф»;
- изыскивать возможности для пополнения фонда библиотеки новыми изданиями художественной, отраслевой, методической литературы, а также электронными средствами обучения.
- оказывать консультационную помощь учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации.

Школьная библиотека всегда в поиске новых идей, стремится вызвать у читателей интерес к книге, развивать детскую фантазию и творческие способности.

Библиотека учреждения образования, реализующего образовательные программы общего среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью (далее – библиотека учреждения образования), является структурным подразделением учреждения образования, и относится к категории специальных библиотек

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

**Цель:** содействовать образовательному процессу учащихся, осуществлять информационное сопровождение образовательного процесса и обеспечивать права его участников на бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки.

**Задачи:**

- обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса;
- оказание информационной, консультационной поддержки учащимся педагогическим и иным категориям пользователей в получении информации;
- формирование информационной культуры и культуры чтения пользователей;
- осуществление всестороннего раскрытия фонда и обеспечение сохранности документов библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы;
- изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг;
- продолжить работу с программным комплексом «Библиограф».

В своей деятельности библиотека руководствуется нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Министерства Республики Беларусь и Министерства образования Республики Беларусь по библиотечному делу:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании;
- Кодексам Рэспублікі Беларусь аб культуры;

- Трудовым Кодексом Республики Беларусь;
- постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2001 № 25 «Об утверждении квалификационного справочника “Должности служащих, занятых в культуре и искусстве”»;
- постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»;
- постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 02.10.2001 № 14 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Інструкцыю па ўліку і захаванасці бібліятэчных фондаў у Рэспубліцы Беларусь»;
- постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.06.2011 № 839 «О размере и порядке взимания платы за пользование учебниками и (или) учебными пособиями и порядке предоставления их в бесплатное пользование»;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.01.2012 № 3 «Об утверждении Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования»;
- постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2016 № 108 «Аб устанаўленні формаў уліковых дакументаў, якімі афармляюцца арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў»;
- инструктивно – методическим письмом Министерства образования по использованию электронных средств обучения в образовательном процессе;
- иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, а также локальными нормативными правовыми актами учреждения образования (уставом учреждения образования, приказами руководителя учреждения образования, правилами внутреннего распорядка для пользователей).

## **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели;

**информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата, носителя;

**культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание содействующие эмоциональному развитию учащихся.

## I. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ

	Было в 2021/2022 уч. г.	План на 2022/2023 уч.г.
1. Читатели	736	749
2. Посещения	4515	4500
3. Книговыдача	4666	4600

## II. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ (ЧИТАТЕЛЯМИ)

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Работа с учащимися</b>			
1.	Перерегистрация читателей	01.09.2022-31.12.2022	Стаховская В.Н.
2.	Запись в библиотеку первоклассников. Организовать урок – знакомство с библиотекой учащихся первых классов «Здравствуй, читай – город!»	Январь, 2023	Стаховская В.Н.
3.	Обслуживание читателей на АБ и в зоне ЧЗ	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Ознакомительные беседы: «Правила пользования библиотекой» с вновь записавшимися читателями	В течение года	Стаховская В.Н.
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном. Консультации. Выдача справок	В течение года	Стаховская В.Н.
6.	Организация работы с учётом различных возрастных групп читателей (анкетирование, анализ читательских формуляров)	В течение года	Стаховская В.Н.
7.	Проведение рекламных бесед о новой художественной, методической и учебной литературе поступившей в библиотеку	По мере поступления	Стаховская В.Н.
8.	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий пользователей	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
9.	Информирование читателей о новых поступлениях	По мере поступления	Стаховская В.Н.
10.	Создание актива библиотеки	Октябрь, 2022	Стаховская В.Н.
11.	Работа с активом библиотеки (по отдельному плану работы), ( приложение 2)	В течение года	Стаховская В.Н.
12.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
13.	Подбор и распечатка литературных произведений с помощью Интернет-ресурсов	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
14.	Подбор дополнительной литературы для	По мере	Стаховская В.Н.

	подготовки к урокам	необходимости	
15.	Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
16.	Оказание помощи в проектной и исследовательской деятельности	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
17.	Помощь в подготовке к общешкольным мероприятиям	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
18.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей	Каникулы	Стаховская В.Н.
19.	Провести акцию возвращенной книги «Забывчивый читатель»	Май, 2023	Стаховская В.Н.
20.	Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой	Постоянно	Стаховская В.Н.
21.	Работа с учащимися, требующими особого педагогического подхода (по отдельному плану), (приложение 4)	В течение года	Стаховская В.Н.
22.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Стаховская В.Н.
23.	Провести акцию «Библиотекарь на час»	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
24.	Провести неделю детской и юношеской книги «Книжный карнавал» (по отдельному плану), (приложение 5)	Март, 2023	Стаховская В.Н.
<b>Работа с педагогическими работниками</b>			
25.	Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах	По мере поступления	Стаховская В.Н.
26.	Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений и педагогических советов	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
27.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники, учебные пособия	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
28.	Выступление на заседаниях при директоре, педсовете и т.д.	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
29.	Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения (ЭСО). Ведение соответствующей документации по учёту использования ЭСО	В течение года	Стаховская В.Н.
30.	Сбор необходимой документации по плате за пользование учебниками	Сентябрь, 2022	Стаховская В.Н.
<b>Работа с законными представителями учащихся</b>			
31.	Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках (через родительские собрания, страничку библиотеки на школьном сайте)	По мере необходимости	Стаховская В.Н. Классные руководители

32.	Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками	Июнь - август, 2023	Стаховская В.Н. Классные руководители
33.	Сбор квитанций об оплате за пользование учебниками, составление отчёта о пользовании учебниками	До 15.10.2022	Стаховская В.Н. Классные руководители

### III. СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Ведение СБА библиотеки с учётом возрастных особенностей пользователей	В течение года	Стаховская В.Н.
2.	Отредактировать систематический каталог для учащихся 3 – 4 классов	В течение года	Стаховская В.Н.
3.	Продолжение работы по формированию библиографической записи для электронного каталога на базе ПК «Библиограф»	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Выполнение тематических, фактографических и информационных справок	В течение года	Стаховская В.Н.
5.	Продолжить работу по созданию фонда компьютерных презентаций разной тематики	В течение года	Стаховская В.Н.
6.	Провести день информации «Абитуриент-2023»	Март, 2023	Стаховская В.Н.
7.	Создание и оформление книжных выставок: <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация тематических книжных выставок к международным и государственным праздникам, к юбилеям писателей: «Золотая полка юбиляра»;</li> <li>– Книжно-документальная экспозиция: неизвестные страницы истории города, района. «Тут карані, адсюль вытокі»;</li> <li>– Книжная выставка «Я вырас тут, і край мне гэты любы! 2022 – Год гістарычнай памяці»;</li> <li>– Выставка – реквием «И помнить страшно и забыть нельзя. Геноцид белорусского народа в годы Великой</li> </ul>	В течение года  В течение года  В течение года	Стаховская В.Н.

	<p>Отечественной войны»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выставка - праздник ко дню знаний «Первоклассный день»;</li> <li>– «В некотором царстве, в некотором государстве»;</li> <li>– Выставка – витрина «Какие прекрасные лица и как это было давно»;</li> <li>– Выставка – информация «Вокруг права»;</li> <li>– Выставка – вернисаж: «Символы Беларуси — вехи истории» (ко Дню государственного герба и флага)</li> </ul> <p>Выставки экспозиции учебных изданий к предметным неделям</p>	<p>В течение года</p> <p>01.09.2022 – 09.09.2022</p> <p>28.09.2022- 06.10.2022</p> <p>07.12.2022- 12.12.2022</p> <p>20.05.2023 25.05.2023</p> <p>По мере Необходимости</p>	
8.	<p>Создание и оформление тематических полок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Новинки учебно-методической литературы»;</li> <li>– «Бабушка, дедушка, внуки» (ко Дню пожилых людей)</li> <li>– «У опасной черты» (ко всемирному дню борьбы со СПИДом)</li> <li>– «Путь к звёздам» (ко дню космонавтики)</li> <li>– «Чёрная память» (ко Дню памяти Чернобыльской трагедии)</li> </ul>	<p>По мере Поступления</p> <p>29.09.2022 - 05.10.2022</p> <p>25.12.2022 - 10.01.2023</p> <p>11.04.2023 - 15.04.2023</p> <p>22.04.2023 - 25.04.2023</p>	Стаховская В.Н
9.	<p>Пополнение тематических папок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Работа с учебным фондом;</li> <li>— Куда пойти учиться;</li> <li>— День славянской письменности;</li> </ul>	В течение года	Стаховская В.Н.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 14 ноября – День матери;</li> <li>— Одна на всех победа;</li> <li>— Родителям на заметку;</li> <li>— Навечно в памяти народной;</li> <li>— Офицеры Великой отечественной войны;</li> <li>— Вторая Мировая;</li> <li>— История не прощает</li> </ul>		
10.	Составление графика сдачи и выдачи учебников	До 20.05.2023	Стаховская В.Н.
11.	Обновление информационных материалов на стенде	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
12.	Выполнение библиографических справок и запросов	По мере необходимости	Стаховская В.Н.

#### IV. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами, программами для внеклассного чтения, а также с учётом запросов пользователей	Постоянно	Стаховская В.Н.
2.	Приём, регистрация, учёт обработка документов (в т.ч. на электронных носителях): <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в книгу суммарного учёта;</li> <li>- запись в инвентарную книгу;</li> <li>- штемпелевание;</li> <li>- оформление картотеки, каталогов;</li> <li>- внесение в библиограф;</li> <li>- расстановка в фонде</li> </ul>	Постоянно	Стаховская В.Н.
3.	Организация открытого доступа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);</li> <li>- к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников);</li> <li>- к фонду учебников (по требованию);</li> <li>- к компьютеру (по предъявлению свидетельства)</li> </ul>	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК (по мере надобности)	В течение года	Стаховская В.Н.
5.	Выдача документов из фонда читателям	Постоянно	Стаховская В.Н.
6.	Расстановка документов в фонде после	Постоянно	Стаховская В.Н.

	возвращения читателями		
	Изучение фонда и анализ его использования	В течение года	Стаховская В.Н.
7.	Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально устаревшей художественной литературы	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
8.	Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии	Январь, 2023	Стаховская В.Н.
9.	Пополнение фонда литературой, принятой взамен утерянной	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
10.	Проведение акции «Подари библиотеке книгу» (14 февраля - Международный день дарения книг)	14.02.2023	Стаховская В.Н.
11.	Ведение работы по сохранности фонда (по отдельному плану), (приложение 3)	Постоянно	Стаховская В.Н.
12.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы с привлечением актива библиотеки	На каникулах	Стаховская В.Н.
13.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
14.	Работа с перспективными библиографическими изданиями	Декабрь, 2022	Стаховская В.Н.
15.	Организация санитарных дней	Последняя пятница месяца	Стаховская В.Н.
16.	Организация подписки на периодические издания совместно с объединением «Белпочта» (используя бюджетные и внебюджетные средства)	1 раз в квартал	Стаховская В.Н.
17.	Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати	В течение года	Стаховская В.Н.
18.	Учёт периодических изданий	В течение года	Стаховская В.Н.
19.	Просмотр и анализ периодической печати	В течение года	Стаховская В.Н.
20.	Обзор изданий периодической печати	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
21.	Подшивка газет	1 раз в неделю	Стаховская В.Н.
22.	Оформление общешкольного заказа на: - методическую литературу; - социально значимую литературу	Май, 2023	Стаховская В.Н.

## V. РАБОТА С ФОНДОМ ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Составление анализа обеспеченности	Сентябрь, 2022	Стаховская В.Н.

	учащихся учебниками		
2.	Приём и выдача учебников (по графику)	Май, 2023 Август, 2022	Стаховская В.Н.
3.	Обмен учебниками с другими школами и оформление документации	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
4.	Списание подарочного издания для первоклассников	Сентябрь, 2022	Стаховская В.Н.
5.	Изъятие и списание учебников с истёкшим сроком фондирования, устаревших по программе	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
6.	Списание учебников, утерянных читателями	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
7.	Списание тетрадей разового пользования	Июнь, 2023	Стаховская В.Н.
8.	Приём, учёт, техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления	Стаховская В.Н.
9.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия. Его оформление, согласование и утверждение с администрацией школы, передача его методисту. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	В течение года	Стаховская В.Н.
10.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Стаховская В.Н.
11.	Работа с классными руководителями по организации оплаты за пользование учебниками, составление общешкольного отчёта	Сентябрь - октябрь, 2022	Стаховская В.Н.
12.	Изучение состава учебного фонда подходящего, для использования на факультативных занятиях (инвентаризация)	Декабрь, 2022	Стаховская В.Н.
13.	Рейды сохранности школьных учебников	Декабрь, 2022 Май, 2023	Стаховская В.Н.
14.	Организация санитарной обработки учебников	Последняя пятница месяца	Стаховская В.Н.

## VI. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование медиатеки	Постоянно	Стаховская В.Н.
2.	Редактирование электронного комплекса «Библиограф»	Постоянно	Стаховская В.Н.
3.	Создание библиотечной странички на школьном сайте	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Оформление проводимых мероприятий в библиотеке QR – кодами.	В течение года	Стаховская В.Н.

## VII. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Актуализация информационного стенда	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
2.	Подготовка информационных объявлений о мероприятиях, проводимых в библиотеке	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
3.	Создание комфортной среды в библиотеке	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Освещение на сайте школы, мероприятий проводимых библиотекой.	Постоянно	Стаховская В.Н. Якимчук О.И.

## VIII. КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВАЯ (МАССОВАЯ) РАБОТА

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение культурно-информационных мероприятий в период каникул (по отдельному плану), (приложение 6)	Каникулы	Стаховская В.Н.
2.	Работа библиотеки в шестой школьный день (по отдельному плану), (приложение 1)	В течение года	Стаховская В.Н.
3.	Организация встречи с интересным человеком творческой профессии	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Путешествие в историю Славянской письменности	03.09.2022	Стаховская В.Н.
5.	Интерактивная викторина «Моя Беларусь» - ко дню единства 17 сентября	17.09.2022	Стаховская В.Н. Витковская Е.В.
6.	Урок – Мира. «Международный день мира»	21.09.2022	Стаховская В.Н.
7.	Участие в сетевой акции «Как хорошо, что есть семья:сестрёнка, папа, мама, я!»	10.10.2022- 10.11.2022	Стаховская В.Н. Чернышёва А.А.
8.	Запись 2-ых классов в школьную библиотеку	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
9.	Турнир знаўцаў “Нашы песняры”	Ноябрь, 2022	Стаховская В.Н.
10.	Путешествие – экскурсия по школьной библиотеке (1 классы)	Декабрь, 2022	Стаховская В.Н.
11.	Конкурс – эрудитов к международному дню родного языка «Моўная скарбонка»	21.02.2023	Стаховская В.Н.
12.	Вручение подарочного издания «Я-гражданин Республики Беларусь»	15.03.2023	Стаховская В.Н. Витковская Е.В.
13.	Информационное обеспечение мероприятий ко Дню государственного герба и Государственного флага Республики Беларусь	06.05.2023- 08.05.2023	Стаховская В.Н. Витковская Е.В.
14.	Участие в областной сетевой акции «История Великой Победы в судьбе моей семьи»	Апрель - май, 2023	Стаховская В.Н.
15.	Участие в международной сетевой акции	Май, 2023	Стаховская В.Н.

	«Читаем детям о войне»		
--	------------------------	--	--

## IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ШКОЛЫ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации	По мере необходимости	Стаховская В.Н
2.	Проведение совместных мероприятий с кафедрами учителей – предметников	По мере необходимости	Стаховская В.Н
3.	Оказание информационной и технической поддержки педагогам – организаторам при проведении общешкольных мероприятий	По мере необходимости	Стаховская В.Н
4.	Участие в республиканских, областных и городских акциях, конкурсах и мероприятиях	По мере необходимости	Стаховская В.Н.
5.	Оказание помощи классным руководителям и учащимся в проведении мероприятий	По мере надобности	Стаховская В.Н.
6.	Координация деятельности школьной библиотеки с библиотеками школ города и района	По мере необходимости	Стаховская В.Н.

## X. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Работа в рамках районного МО школьных библиотекарей	Согласно плана МО	Стаховская В.Н.
2.	Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях	Время проведения мероприятий	Стаховская В.Н.
3.	Работа над темой самообразования (по отдельному плану)	В течение года	Стаховская В.Н.
4.	Самообразование: - чтение библиотечной периодики; - чтение приказов, писем, инструкций о библиотечной работе; - обмен опытом	В течение года	Стаховская В.Н.
5.	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере	В течение года	Стаховская В.Н.
6.	Работа с внутрибиблиотечной	В течение года	Стаховская В.Н.

	документацией		
7.	Продолжить знакомство с технологией участия в телеконференциях, вебинарах	В течение года	Стаховская В.Н.
8.	Продолжить работу с технологией создания в Google тестов, анкет, карт	В течение года	Стаховская В.Н.
9.	Повышение квалификации	13.03.2023 23.03.2023	Стаховская В.Н.

## **ХІ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

<b>№п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Провести ремонт в книгохранилище библиотеки	Осенние каникулы	Стаховская В.Н. Вершицкий Ю.В.
2.	Приобретение учено – методической и художественной литературы согласно запросам читателей	В течение года	Стаховская В.Н. Вершицкий Ю.В.

Заведующий библиотекой

Стаховская В.Н.