

Утверждаю:
Директор ШГ №11
Каримова Д.М.



*План работы
школьной библиотеки ШГ №11
на 2023-2024 учебный год*

План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Библиотека в библиотечных решениях Правительства Республики Казахстан и приказов Министерства образования по вопросам библиотеки будет руководствоваться этим планом.
2. Библиотека работает в тесной связи с педагогическим составом.
3. В целях обеспечения учебно – воспитательного процесса при формировании образовательного фонда учитываются особенности и цели школы – гимназии №11.
4. Для полного раскрытия книжного фонда библиотека организовала разнообразие форм и методов стимулирования справочной – библиографии.
5. Воспитание учащихся правилам посещения библиотеки, привитие любви к книгам.
6. Воспитание интеллектуального гражданина с развитым мышлением, развитием языка, с широким полем мысли и знания.
7. Воспитание всесторонне развитого Гражданина Независимого Казахстана, с широким полем мысли и знания.
8. Помочь улучшить профессиональные навыки учителей.

2. Направления деятельности библиотеки

Работа с учащимися

- уроки культуры чтения
- библиотечные уроки
- техника чтения
- библиографические занятия
- информационные и прочие обзоры литературы
- литературные и музыкальные часы, вечера, викторины

Работа с учителями и родителями

- выступление на заседаниях педагогического совета
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки
- выступление на родительских собраниях
- индивидуальная работа с педагогами
- участие в круглых столах, семинарах
- поддержка общешкольных мероприятий

3. Основные функции школьной библиотеки

1. Образовательная поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программы.
2. Культурная- организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. Работа с читателями и пропаганда художественной литературы

1. Обеспечение учащихся учебниками и пополнение новыми учебниками.
2. Организация ознакомительных экскурсий для первоклассников в школьную библиотеку.
3. При записи в библиотеку объяснять читателям правила пользования библиотечным фондом/порванные страницы, обложки привести в порядок/
4. Привлечение актива читателей для оказания помощи в работе библиотеки.
5. Регулярно проводить рейды по проверке сохранности учебников и учебно-методических пособий.
6. Своевременно выявлять задолжников и проводить работу с ними
7. С целью обеспечения учебно-воспитательного процесса (в подготовке к классным часам, подбор материала, при составлении поурочного плана) оказания помощи учителям и учащимся создать электронный банк данных.
8. Организация и составление заказов на учебники, учебно-методические пособия, на художественную литературу с целью пополнения книжного фонда
9. Каждый вторник – методический день.
10. Распорядок работы библиотеки:
Библиотека работает с 9 ч. до 18 ч.
Выходной день – суббота, воскресенье. Последний день месяца - санитарный.

Работа с читателями

№	Проводимые мероприятия	Место проведения	Дата	Ответственные
1	Знакомство с библиотекой.	Экскурсия и библиотечный урок.	Сентябрь, октябрь	Библиотекарь, классные руководители
2	Совместно с классными руководителями выдача учебников учащимся	Выдача учебников и заполнение ведомостей	Август, сентябрь	Библиотекари, кл. руководители
3	«Книга - источник знаний»	Беседа о сохранности учебников, УМК и других книг с учащимися.	октябрь	Библиотекари, кл. руководители
4	«Книга- мудрый учитель»	Знакомство с книжными новинками на выставке для старшеклассников	Ноябрь	Библиотекарь
5	Подготовка к предметным олимпиадам	Оказание помощи в подготовке, подбор материала	В течении года	Библиотекарь, учителя-предметники
6	Информатизация библиотечного фонда	Составление автоматического каталога и картотеки	В течении года	Библиотекари

7	Использование традиционных и электронных носителей, включая интернет для получения информации	Библиотечный урок	В течении года	Библиотекари
8	Дәстүрлі және электронды ақпараттық құралдарды (интернетті қоса) пайдалану бойынша тәжірибелік сабақтар өткізу	Оқырмандарға ақпаратты кітапхананың жаңа технологиясындағы дәстүрлі емес электронды жүйесінің көмегімен іздеуге көмектесу.	Жыл бойы	Кітапханашы
9	Работа по программе КАБИС	Работа с читателями, инвентаризация книг и учебников	В течении года	Библиотекари
10	Календарь знаменательных дат	Выставки. Подбор материала к знаменательным датам	В течении года	Календарь знаменательных дат
11	Подготовка материалов для школьного сайта, инстаграмма		В течении года	Библиотекари
12	Работа по проекту «Читающая школа»	Библиотечный урок, онлайн-чтение, виртуальные и традиционные выставки, букроссинг, конкурсы, чтения, вечер-встреча, буктрейлеры, литературно-музыкальные вечера	В течении года	Кітапханашы 1-11 классы
13	Проведения клуба « Семейного чтения»	Инсценирование сказок, Чтение. Привлечение учащихся к чтению через родителей	В течении года	1-4 классы
14	Акция « Бери и читай»	Чтение худ. литературы на переменах 10 минут	В течении года	2-11 классы
15	« Литературный Джем»	Подведение акции « Бери и читай» к концу четверти	В течении года	2-11 классы
16	Проведение читательской конференции	Совместно с учителями литераторами	В год 2 раза	9-11 классы

17	Сбор учебников и художественной литературы.	Совместно с классными руководителями собрать учебники и выявить задолжников	Май, июнь	Библиотекари, кл. руководители
----	---	---	-----------	--------------------------------

Массовая работа

1	Календарь знаменательных и памятных дат		Книжная выставка	
	В.П Крапивин – 85 лет		В течении года	
	В.Я Брюсов – 150 лет			Октябрь
	И.А Крылов – 255 лет			Декабрь
	Ю.В Бондарев – 100 лет			Февраль
	А.В Беляев – 140 лет			Март
	У.Шекспир – 460 лет			Март
	В.П Астафьев – 100 лет			Апрель
	Сәбит Дөнентаев – 130 жыл			Май
	Саттар Ерубаяев – 110 жыл			
	Ілияс Жансүгіров – 130 жыл			
Сәкен Жүнісов – 90 жыл				
Әлкей Марғұлап – 120 жыл				
Фарида Оңғарсынова – 85 жыл				
Сәкен Сейфуллин- 130 жыл				
2	«Біздің Конституция»		Книжная выставка	август
3	«Рухани жаңғыру-үлт болашағы»		Панорамное путешествие по тематической выставки	октябрь
4	Посвящение в читатели		Библиотечный урок	октябрь
5	«Ұстаздарға мың алғыс»		Книжная выставка	октябрь
6	Тенге – главная валюта страны		Книжная выставка	ноябрь
7	Мы против СПИДА		Подбор тематической папки	декабрь
8	«Мой Независимый Казахстан»		Кітап көрмесі, кітапхана сабақ	декабрь
9	«Красная книга и животные Казахстана »		Библиотечный урок, книжная выставка	январь

10	«Абай Дана, Абай Дара»	Абай окулары	каптар
11	«Словарь это вселенная в алфавитном порядке»	Библиотечный урок	январь
12	Ауған соғысы	Кітапхана көрмесі	ақпан
13	«Ты и улица»	беседа	февраль
14	«Ғажайып ертегілер әлемінде»	Викторина	февраль
15	«НАУРЫЗ- жыл басы»	Тематическая выставка и подбор материала для внеклассной работы	март
16	Мы – за здоровый образ жизни!»	Книжная выставка	март
17	К Международному дню детской книги	Обзор книжно-иллюстрированной выставки, беседы, библиотечные уроки	2 апреля
18	12 апреля - Всемирный День авиации и космонавтики	Подготовка слайда и книжной выставка	апрель
19	«Тебе- выпускник!»	Книжная выставка, подготовка материала	апрель
20	Всемирный день книги	Книжная выставка	23 апреля
21	«Наша дружба- наше единство!»	Подбор тематической папки и книжной выставки	май
22	7 мая – День защитников Отечества	Тематическая папка	май
23	День победы в Великой Отечественной войне (1941-1945). «Никто не забыт, ничто не забыто»	Тематическая книжная выставка, подготовка папки, устный журнал	май

5. Работа с книжным фондом

1. Вносить в бухгалтерскую книгу, в картотеку новые книги, учебники.
2. Обеспечить режим сохранения фонда, дублетного размещения литературы.
3. Отбор литературы в соответствии с программой школы.
4. Дополнение книжного фонда новыми книгами.
5. Подписка на печатные издания.
6. Списание книг, учебников из книжного фонда.
7. Провести беседу о сохранности книг с учителями и учащимися.
8. Создать в каждом классе группу - заботу о книге.
9. Восстановление разорванных учебников.

6. Справочно – библиографическая работа.

1. Разработка системного каталога.
2. Энциклопедии, словари, энциклопедии.
3. Подготовка папок к памятным дням.
4. С целью предоставления полной информации библиографических услуг библиотека использует различные формы: библиографические обзоры, предлагают списки, тематические картотеки.

VI. Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Участие в семинаре, организованном Департаментом образования города.
2. Применение изучения опыта других библиотекарей города.

7. Материально – техническая база библиотеки

Оснащение школьной библиотеки согласно санитарно-гигиенических норм, необходимо ежемесячно пополнять библиотечное оборудование, оборудование для защиты и пожаротушения.