



И.о. директора МБОУ гимназии ст. Азовской
О.А. Тростова

План работы

библиотеки

МБОУ гимназии ст. Азовской

имени выдающегося педагога и учёного

Сухомлинского Василия Александровича

на 2023 - 2024 учебный год

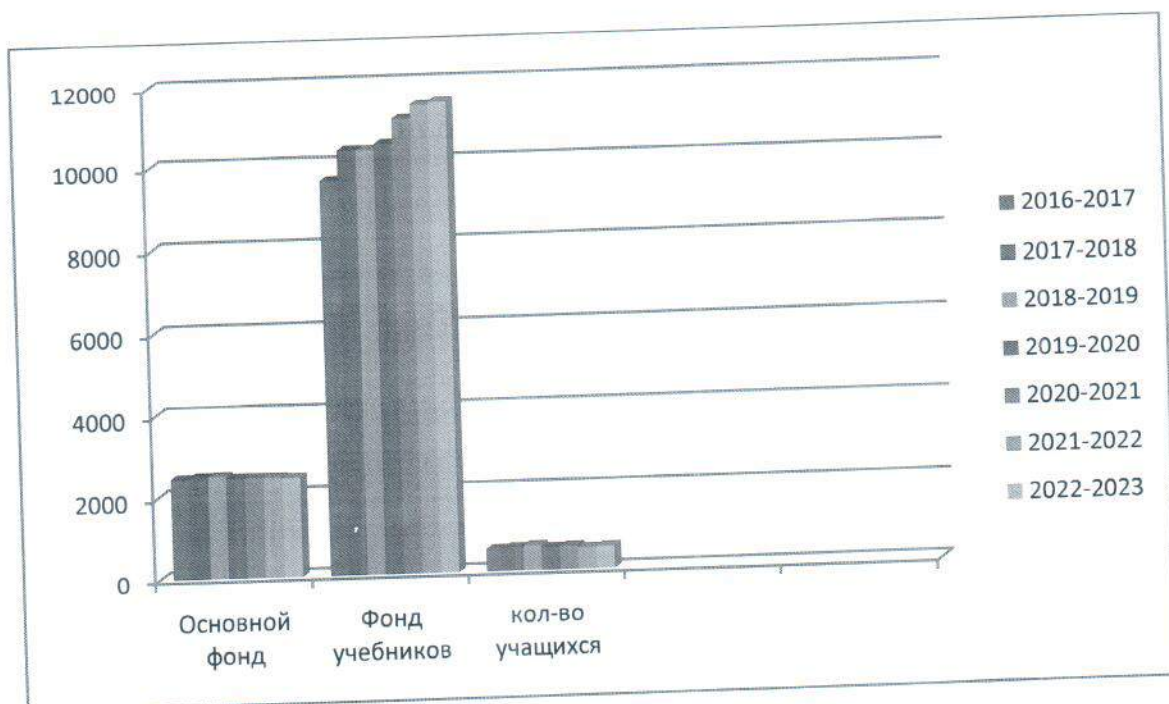
Педагог-библиотекарь - Гамова Н.В

Анализ работы библиотеки за прошедший год

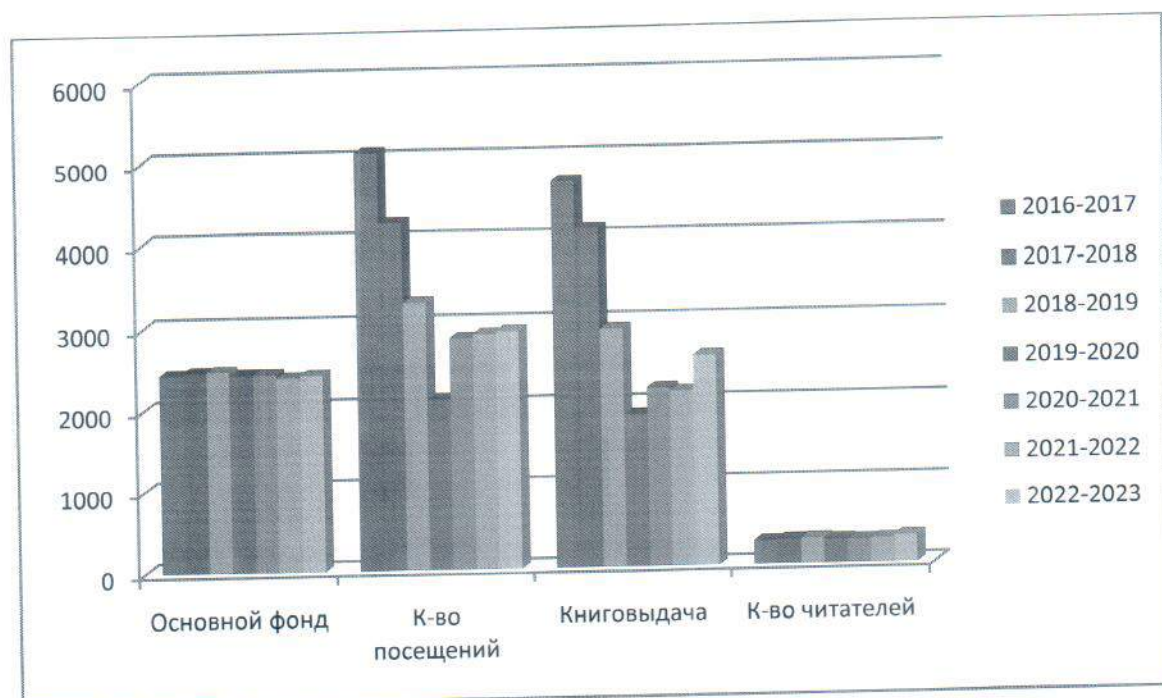
Основные показатели 2022-2023 учебный год

1. Библиотечный фонд на 01.01.24 г. – 13916 экз.,
в т.ч.: учебный фонд – 11490 экз.;
художественная и методическая литература – 2391 экз.;
брошюры – 35 экз.
2. Всего учащихся – 550 .
3. Всего читателей – 335.
4. Количество посещений – 2926.
5. Книговыдача – 5175, в т.ч. учебники – 2586.
6. Средняя посещаемость – 8,7.
7. Читаемость – 7,7.
8. Обращаемость фонда – 1,1.
9. Проведено массовых мероприятий – 63 из них:
читательские конференции, литературно-музыкальные композиции,
обзоры, беседы, утренники, громкие чтения – 48;
книжные выставки – 15.

Сравнительный анализ основных показателей



Основные показатели по основному фонду



Анализируя диаграммы, можно сделать вывод, что увеличилось количество книговыдач, остальные показатели остались практически на уровне прошлого года. Самые активные читатели – это учащиеся начальных классов. Учащиеся старших классов, в основном, обращаются в библиотеку только за программными произведениями.

В досуговом чтении учащиеся предпочитают полагаться на домашние библиотеки – свои, друзей, знакомых и интернет. Это объясняется тем, что в фонде библиотеки практически нет произведений для подростков.

Качественные показатели

1. Охват всех категорий читателей с учётом возрастных особенностей.
2. Разнообразие форм и методов работы с использованием интернет-ресурсов и мультимедийного оборудования.
3. Все массовые мероприятия планировались и согласовывались с планом воспитательной работы гимназии, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение учащихся, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому, физическому, трудовому воспита-

нию, личностному развитию обучающихся и формированию привлекательного образа книги и чтения.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является работа по оформлению книжных выставок, раскрытие фонда библиотеки через выставки. В прошлом учебном году в библиотеке оформлялись выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и тематические: «Основы православной культуры», «Дружба на страницах книг», «Книги – мои друзья», книжная выставка, посвящённая творчеству В.А. Сухомлинского, чьё имя носит наша гимназия, книжная выставка «Доброе дело – от доброго сердца», на которой размещены книги подаренные читателями, обновляется постоянно действующая книжная выставка «Писатели – юбиляры» и др. Ежемесячно обновляется Календарь знаменательных дат, проводятся беседы на различные темы, литературные конкурсы, викторины, библиотечные уроки.

В библиотеке организована книжная полка «Уроки мужества», где размещены тематические папки и литература для подготовки к Урокам.

Цель этих мероприятий – формирование у обучающихся системных знаний о месте Российской Федерации в мире, её исторической роли, территориальной целостности, культурном и технологическом развитии страны, вкладе страны в мировое научное наследие и формирование представления о современной России. Мероприятия разрабатываются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся.

С целью оказания помощи выпускникам в подготовке к итоговой аттестации, библиотекой проводится информационно-разъяснительная работа с учащимися выпускных классов. Регулярно обновлялся стенд «Итоговая аттестация», книжные полки «Итоговая аттестация 9 класс» и «Итоговая аттестация 11 класс». На полках размещаются материалы для подготовки к экзаменам.

Ежегодно в октябре библиотекой проводится Месячник школьных библиотек. В марте в дни школьных каникул в библиотеке проходит Неделя детской книги. Заранее определяется тема Недели, разрабатывается цикл мероприятий, в которых ребята всегда с удовольствием принимают участие. Девиз Недели детской книги 2023 – «Книга и я – верные друзья».

В библиотеке постоянно ведётся работа по сохранности фонда: осуществляется контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, проводится работа по мелкому ремонту ветхих книг.

Цели и задачи библиотеки

Основные цели работы библиотеки:

- Личностное развитие обучающихся и формирование привлекательного образа книги и чтения. Привитие культуры чтения.
- Духовное, нравственное развитие личности.
- Воспитание у учащихся чувства патриотизма.
- Настрой на позитивное отношение к миру, окружающим.
- Расширение кругозора читателя и развитие культуры речи.
- Привитие коммуникативных навыков, помощь в социальной адаптации.
- Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие осуществлению непрерывного образования учащихся и учителей.

Основные задачи библиотеки:

- Формирование библиотечных фондов с учётом профиля общеобразовательного учреждения, потребностей учащихся.
- Обеспечение участников общеобразовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
- Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение её до пользователя.
- Воспитание у учащихся интереса к чтению посредством раскрытия перед ними богатства и разнообразия литературы, развитие литературно-художественного творчества читателей, использование проектной деятельности в работе библиотеки.
- Развитие у школьников информационной и читательской культуры посредством организации тематических мероприятий.

- Совершенствование форм и методов работы с читателями. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

Основные направления деятельности библиотеки:

- **Образовательное** – Содействие образованию и воспитанию личности посредством предоставления информационных ресурсов, услуг. Формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
- **Информационное** – Обеспечение доступа к информации, фондам и т.д. Удовлетворение информационных потребностей всех категорий читателей.
- **Духовно-нравственное воспитание личности** – Обеспечение духовного развития читателей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.
- **Культурно-досуговое** – Содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.

Работа с учащимися			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Создание комфортных условий для читателей библиотеки.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей на абонементе.	Согласно графику работы	Педагог-библиотекарь
3	Перерегистрация читателей.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги, о правилах пользования библиотекой.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
5	Разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
6	Исследование читательских интересов. Составление рекомендательных списков литературы.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь, учителя начальных классов, филологи

7	Рекомендовать книги согласно возрастной категории читателя.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
8	Обсуждение прочитанной книги.	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Информирование о новых поступлениях.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
10	Оказание помощи учащимся в подготовке к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Оказание помощи в подготовке участников районных, краевых и всероссийских олимпиад и конкурсов.	В течение года	Зам. директора по УВР
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	Раз в квартал	Педагог-библиотекарь
13	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий.	Согласно общешкольному плану воспитательной работы	Зам. директора по УВР
14	Формирование у учащихся навыков пользования СБА библиотеки, каталогами, картотеками, библиографическими папками, справочными изданиями больших и малых форм, научно-популярной, научно-художественной литературой через библиотечные уроки.	Согласно графику библиотечных уроков	Педагог-библиотекарь

Работа с библиотечным активом			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Заседание библиотечного актива.	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
2	Подготовка массовых мероприятий.	Согласно плану работы	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь

3	Рейды по проверки сохранности учебников	Два раза в год.	Педагог-библиотекарь, зам. директора по УВР
---	---	-----------------	---

Работа с родителями

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Информирование родителей об обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	День открытых дверей.	1 сентября	Педагог-библиотекарь
3	Конкурс «Самая читающая семья».	Апрель	Педагог-библиотекарь, классные руководители
4	Индивидуальная работа.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Привлечение родителей к участию в акциях «Подари гимназии книгу».	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Информирование учителей о поступающей учебной и методической литературе.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Дни информации.	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь
3	Информирование классных руководителей о читаемости учащихся.	2 раза в год	Педагог-библиотекарь
4	Индивидуальные консультации.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
5	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий.	Согласно школьному плану	Зам. директора по УВР
6	Оказание помощи классным руководителям при подготовке к тематическим классным часам и «Урокам мужества».	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Консультационная работа с МО учителей-предметников, на-		Зам. директора по

	правленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году согласно ФП учебников.	Декабрь	УВР, педагог-библиотекарь
--	---	---------	------------------------------

Выставочная работа			
1	Стенд «Уголок читателя».	Постоянно действующий	Педагог-библиотекарь
2	Стенд «Информационный уголок».	Постоянно действующий	Педагог-библиотекарь
3	Стенд «Календарь знаменательных дат».	Постоянно действующий	Педагог-библиотекарь
4	Книжная полка «Книги, которые помогут понять и почувствовать родной край».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
5	Книжная полка «Разговоры о важном».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
6	Книжная полка «Уроки мужества».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
7	Книжная полка «Книги – мои друзья».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
8	Книжная полка «Детская безопасность».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
9	Стенд «Итоговая аттестация».	Постоянно действующий	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
10	Книжные полки «Итоговая аттестация 9 и 11 класс».	Постоянно действующие	Педагог-библиотекарь, зам. директора по УВР
11	Книжная полка «Куда пойти учиться?»	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
12	Книжная полка «Славься Отечество».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
13	Книжная полка «Славься живое русское слово».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
14	Книжная полка «Основы православной культуры».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
15	Книжная полка «Хочу всё знать».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
16	Книжная полка «Мои первые энциклопедии».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
17	Стенды и книжные выставки к знаменательным датам и событиям.	Согласно КЗД	Педагог-библиотекарь
18	Стенды и книжные выставки «Писатели – юбиляры».	Согласно КЗД.	Педагог-библиотекарь
19	Книжная выставка, посвящён-	Постоянно дей-	Педагог-

	ная В.А. Сухомлинскому.	ствующая	библиотекарь
20	Книжная выставка «Красавица Кубань».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
21	Книжная выставка «Писатели Кубани – детям».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
22	Книжная выставка «Безопасность – это важно».	Постоянно действующий	Педагог-библиотекарь
23	Книжная выставка «Доброе дело от доброго сердца».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь
24	Макет «Казачье подворье».		Педагог-библиотекарь
Массовые мероприятия			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Презентации, беседы, конкурсы, викторины к знаменательным датам, событиям, юбилеям писателей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Тематические презентации, беседы, конкурсы, викторины, обзоры.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	День открытых дверей.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
4	Неделя детской книги.	Март–апрель	Педагог-библиотекарь
5	Диспуты на актуальные темы.	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Беседы у книжной полки и книжной выставки.	В течение год.	Педагог-библиотекарь
7	Обзор книжной выставки.	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Мероприятия, посвящённые Месячнику военно-спортивной и оборонно-массовой работе.	Январь – февраль	Зам. директора по УВР
9	Мероприятия, посвящённые Недели детской книги.	Март	Педагог-библиотекарь
10	Проектная деятельность.	В течение года	Педагог-библиотекарь
11	Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
12	Мероприятия «Лето с книгой».	Летний лагерь	Педагог-библиотекарь
13	Неделя «Живая классика в библиотеке».	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
Работа с основным фондом			

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Изучение и анализ состава фонда.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Своевременная обработка и регистрация поступающей литературы в алфавитном и электронном каталоге.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Обеспечение свободного доступа читателей к библиотечному фонду.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Выдача документов читателям в установленное время.	Согласно графику работы	Педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных документов.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
7	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта.	Каникулы	Педагог-библиотекарь
8	Периодическое списание из фонда ветхой и морально устаревшей литературы.	Август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
9	Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов.	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
10	Составление акта по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
11	Проведение внутришкольной акции «Подари книгу библиотеке».	В течение года	Педагог-библиотекарь
Работа по сохранности фонда			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Беседы о бережном отношении к книге.	Постоянно	Педагог-библиотекарь, классные руководители

2	Буклет «Памятка читателя библиотеки».	Посвящение в читатели	Педагог-библиотекарь
3	Организация «Книжкиной больницы».	Каникулы	Педагог-библиотекарь
4	Санитарный день	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
Информационно-библиографическая работа			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Создание, пополнение и редактирование каталогов в бумажном и электронном варианте.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Устная рекламная деятельность.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
6	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др.	В течение года	Педагог-библиотекарь

Рекламная деятельность			
П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Актуализировать информационную и рекламную деятельность библиотеки через массовые мероприятия: выставки, обзоры, информационные часы.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Рекламные буклеты, плакаты и тд.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Устная реклама – во время перемен, на классных часах, классных собраниях.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Участие в Месячнике школьных библиотек.	Октябрь	Педагог-библиотекарь

Работа с фондом учебников

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Своевременная обработка поступивших учебников.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Составление бумажного и электронного каталога.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Составление списков читателей по классам с учётом опекаемых детей и детей из малообеспеченных семей.	Сентябрь	Секретарь, соц. педагог
4	Приём и выдача учебников.	Согласно графику	Педагог-библиотекарь, классные руководители
5	Диагностика обеспеченности учащихся гимназии учебниками.	Сентябрь Декабрь	Педагог-библиотекарь
6	Подведение итогов движения фонда.	Декабрь	Педагог-библиотекарь
6	Составление отчётных документов.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Составление списка недостающих учебников.	Декабрь	Зам. директора по УВР
8	Составление спецификации к договорам на учебники.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
9	Работа по сохранности фонда: рейды по проверке сохранности учебников, подведение итогов рейда; мелкий ремонт.	Декабрь Май	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь, классные руководители

Работа с детьми, требующими особого внимания

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Выдача учебников.	Май – сентябрь	Педагог-библиотекарь, классные руководители
2	Индивидуальные беседы, с целью изучения читательского интереса.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Составление рекомендательного списка литературы.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь, учителя литературы

Повышение квалификации

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	
2	Обучение на курсах повышения квалификации.	Согласно графику	ИРО
3	Участие в районных семинарах.	Согласно графику	ИМЦ

Информационно-разъяснительная работа по подготовке к ГИА

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Обновление стенда «Итоговая аттестация».	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
2	Помощь классным руководителям в подготовке и проведении классных часов и родительских собраний.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
3	Консультации выпускников и родителей по подготовке к ГИА 2024.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь

Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма

П/№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов.	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
2	Составление акта по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
3	Презентация ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом и экстремизмом.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь

4	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет.	Октябрь	Педагог-библиотекарь
5	Беседы о действии в чрезвычайных ситуациях. По страницам журнала «Спасайкин».	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Памятка кубанского школьника по действию в чрезвычайных ситуациях.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
7	Книжная полка «Детская безопасность».	Постоянно действующая	Педагог-библиотекарь