

**Муниципальное образование город Краснодар**  
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**кадетская школа-интернат**  
**"Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П.Бабыча"**  
**Краснодарского края**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2023 года

\_\_\_\_\_ В.М.Маслов  
(ФИО руководителя)

**План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год**

Краснодар 2023

# План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

## I. Основные цели и задачи библиотеки корпуса:

Осуществление государственной политики в сфере образования через обслуживание учащихся, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование Интернетом с поисковыми системами и другими библиотечно-информационными ресурсами.

Приобщение к чтению, пропаганда ценности чтения и книги, стимулирование интереса к мировому литературному наследию.

Использование новых форм привлечения к чтению в соответствии с традиционными мероприятиями, интересными для воспитанников с помощью информационных технологий для «цифрового поколения», что позволяет выполнять свою работу лучше, интереснее, оставляя при этом чтение на первом месте.

Формирование устойчивого интереса к книге, воспитание культуры чтения, развитие творческого мышления осуществляется библиотекой с помощью инновационных и традиционных методов личностного и читательского развития.

Реализация ООП в организации образовательного процесса корпуса через внеурочную деятельность, в соответствии с обновленными ФГОС.

## II. Основные функции библиотеки корпуса:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития корпуса и в образовательных программах по предметам.

### III. Основные задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научно-методической, справочной, художественной литературой, информационными материалами на всех видах носителей.
2. Формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства.
3. Оказание содействия в реализации основных направлений образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
4. Предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.
5. Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
6. Развитие и поддержка в кадетах привычки чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой.
7. Формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом.
8. Оформление новых поступлений в книжный фонд; знакомство с книгами согласно датам литературного календаря.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание чувства бережного отношения к книге.
11. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

#### 1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Изучение состава книжного фонда и его использования.	весь период	педагог-библиотекарь
	Прием заявок от учителей предметников на приобретение художественной программной литературы, учебников, согласно ФП и учебных пособий, на новый учебный год, в соответствии с новыми ФГОС.	по мере поступления	педагог-библиотекарь учителя-предметники
	Подготовка перечня учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в текущем учебном году, согласно заявок от учителей предметников на приобретение книг.	август	педагог-библиотекарь
	Формирование заказа на учебники и учебные пособия на 2022 – 2023 учебный год, согласно ФП, в соответствии с новыми ФГОС.	апрель	педагог-библиотекарь

	Работа с организацией - поставщиком. Заключение и подписание договора на поставку, контроль за исполнением договора. Получение книг. Сверка, согласно накладных.	апрель - август	педагог-библиотекарь
	Оформление документов на получение заказанной литературы и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Получение книг, с учетом погрузочно-разгрузочных работ, регистрация, штемпелевание, нумерация, расстановка. Оприходование товара.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Прием и выдача учебников, учебных пособий, согласно приказа начальника и графика приема - выдачи согласованного с воспитателями, классными руководителями.	сентябрь, май	педагог-библиотекарь, воспитатели, классные руководители
	Ознакомление педагогов с новинками методической литературы. Выдача.		
	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	декабрь, июнь	педагог-библиотекарь
	Прием, систематизация и регистрация новых поступлений.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Оформление накладных. Своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	ежемесячно	педагог-библиотекарь
	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов. Работа с документами. Работа с централизованной бухгалтерией.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка, расстановка.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Учет библиотечного фонда.	весь период	педагог-библиотекарь
	Сверка наличия фонда с данными централизованной бухгалтерии.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь, гл. специалист ЦБ
	Оформление фонда (наличие полочных разделителей), эстетика оформления.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Проверка правильности расстановки фонда.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Выдача изданий пользователям библиотеки.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Работа по мелкому ремонту изданий.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Работа по сохранности фонда:	в течение года	педагог-библиотекарь
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;</li> </ul>	постоянно	педагог-библиотекарь
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение мер по возмещению</li> </ul>	по мере	педагог-

	причиненного ущерба в установленном порядке;	необходимости	библиотекарь
	<ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда;</li> </ul>	постоянно	педагог-библиотекарь
	<ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечение работы компьютеров.</li> </ul>	весь период	педагог-библиотекарь
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся корпуса учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	декабрь-январь	педагог-библиотекарь

#### **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы**

	Изучение и анализ использования учебного фонда. Пополнение недостающими изданиями.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Прием и техническая обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>оформление накладных;</li> <li>запись в книгу суммарного учета;</li> <li>запись в инвентарную книгу;</li> <li>штемпелевание;</li> <li>нумерация;</li> <li>оформление картотеки;</li> <li>ведение формуляров учета выданных учебников;</li> <li>расстановка новых изданий в фонде.</li> </ul>	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Организация мелкого ремонта учебников, учебных пособий, художественной литературы.	в течение года	педагог-библиотекарь, воспитатели, кадеты
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Выдача.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Ознакомление учителей о поступлениях новых экземпляров периодических изданий. Выдача по формулярам.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Списание фонда учебников, учебных пособий, экземпляров художественной литературы с учетом ветхости и смены образовательных программ (согласование с учителем предметником)	в течение года	педагог-библиотекарь, учителя-предметники
	Подготовка пакета документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>акты на списание;</li> <li>фотоматериалы.</li> </ul>	по мере необходимости	педагог-библиотекарь гл. специалист ЦБ
	Выполнение процесса отбора книг, упаковки, сдачи на утилизацию.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь, комендант
	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Проведение работы по сохранности учебного фонда: <ul style="list-style-type: none"> <li>сверка наличия учебников с записями в формулярах полученной воспитанниками</li> </ul>	не реже 1 раза в полугодие	педагог-библиотекарь, воспитатели

	учебников и учебной литературы; <ul style="list-style-type: none"> <li>рейды по проверке сохранности учебников и учебной литературы.</li> </ul>		
	Оформление информационного стенда: <ul style="list-style-type: none"> <li>ведение методических папок по ЕГЭ;</li> <li>выкладка учебно-методического материала по ЕГЭ (справочники, тесты, таблицы)</li> </ul>	в течение года	педагог-библиотекарь

## 2. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

### Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Формирование, накопление, систематизация и хранение библиотечно-информационных ресурсов.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Предоставление информации об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организация поиска информационных ресурсов, обеспечение доступа к удаленным источникам информации.	весь период	педагог-библиотекарь
	Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей. Процесс ознакомления.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Выполнение тематических и информационных справок.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Привлечение фондов других библиотек.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Формирование у воспитанников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и оценке информации.	весь период	педагог-библиотекарь
	Поиск запрашиваемой информации и Интернет. Ведение журнала регистрации выхода в Интернет.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Организация работы двух ноутбуков.	весь период	педагог-библиотекарь, системный администратор

### 3. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Организация и проведение общекорпусных мероприятий, театральных представлений, деловых игр.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры через организации	в течение года	педагог-библиотекарь

	экскурсий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в музее;</li> <li>• городские и краевые библиотеки.</li> </ul>		
	Организация и проведение мероприятий, направленных на привитие любви к книге. Встречи с творческими людьми.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Добиваться высокой читательской активности учащихся, используя слайд-презентации.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Способствование формированию личности учащихся средствами духовного культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Содействие развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Обслуживание читателей: работа с обучающимися, педагогами, обслуживающим персоналом.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение наличия двух читательских мест;</li> <li>• обеспечение работы компьютеров с выходом в Интернет.</li> </ul>	в течение года	педагог-библиотекарь
	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	педагог-библиотекарь

#### 5. Работа с педагогическим коллективом

	Оказание помощи в деятельности учителей при реализации ООП в соответствии с обновленными ФГОС ООО.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Информирование учителей, воспитателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Поиск необходимой литературы и периодических изданий по заданной тематике.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Обеспечение учителей, воспитателей научно-методическими периодическими изданиями	ежемесячно	педагог-библиотекарь
	Содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.	в течение года	педагог-библиотекарь, воспитатели, классные руководители

#### 6. Работа с обучающимися

	Обслуживание обучающихся согласно распорядку дня.	постоянно	педагог-библиотекарь
	Оформить «Формуляр читателя» на каждого вновь прибывшего кадета.	сентябрь	педагог-библиотекарь
	Проведение экскурсии по библиотеке для вновь прибывших кадетов:	постоянно	педагог-библиотекарь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с фондом библиотеки;</li> <li>• расстановкой книг на полках;</li> <li>• обзор книг на выставках.</li> </ul>		
	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой, о культуре чтения книг.	при записи	педагог-библиотекарь
	Привлечение обучающихся к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. Реставрация изданий, возмещение потери.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям, воспитателям).	ежемесячно	педагог-библиотекарь
	Работа по спискам произведений, предоставляемых учителем литературы (поиск в фонде библиотеки, с использованием Интернета, доставка книг из других библиотек).	весь период	педагог-библиотекарь
	Летнее чтение. Подбор книг (список от учителя предметника) с произведениями, которые будут изучать в следующем учебном году. Выдача книг.	май-июнь	педагог-библиотекарь, учитель литературы

#### 7. Рекламная деятельность библиотеки

	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	весь период	педагог-библиотекарь
	Рекламирывать книжные новинки, литературу по интересам.	при поступлении	педагог-библиотекарь
	Доставлять литературу, отсутствующую в фонде, из библиотек города, по запросу читателей.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Оформление тематических выставок, к знаменательным памятным датам, юбилеям писателей.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Принимать участие в работе педсоветов.	по плану учебно-воспитательной работы	педагог-библиотекарь

#### 8. Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Подготовка документов к аттестации на первую квалификационную.	октябрь-ноябрь	педагог-библиотекарь
	Участие в краевых и городских профессиональных конкурсах.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Подготовка воспитанников для участия в конкурсах, фестивалях, чтениях различного уровня с результативностью участия.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• освоение информации из профессиональных изданий;</li> <li>• индивидуальные консультации.</li> </ul>	постоянно	педагог-библиотекарь



	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Работа с электронной почтой. Выполнение требований вышестоящих органов. Оформление и передача необходимой информации.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Создание электронной библиотеки с перечнем электронных образовательных ресурсов.	до конца учебного года	педагог-библиотекарь

9. **Взаимодействие с библиотекой Крымского филиала корпуса**

	Работа с электронной почтой. Оказание методической помощи.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Обеспечение необходимой информацией по всем направлениям работы библиотеки.	в течение года	педагог-библиотекарь
	Получение книжных изданий на библиотеку филиала.	по мере поступления	педагог-библиотекарь
	Передача полученной литературы с оформлением сопроводительных документов в библиотеку филиала.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
	Прием книжной продукции от библиотеки филиала с оформлением сопроводительных документов.	по мере необходимости	педагог-библиотекарь

10. **Массовая работа с читателями**

1.	Библиотечные уроки (викторины, дискуссии): - Братья наши меньшие. - Словарь мой друг. - Угадай литературный персонаж. - Книжный герой войны на экране. - Самостоятельная работа с книгой. - Я использую Интернет. - Как пользоваться электронной библиотекой.	октябрь ноябрь декабрь февраль март апрель май	педагог-библиотекарь
2.	Тематические выставки: - к Дню знаний. - к Дню образования Краснодарского края. - к 100-летию З. Космодемьянской. - к Дню борьбы с коррупцией. - к Международному Дню пожилых людей. - к 150-летию В.Я. Шишкова. - к Всемирному Дню учителя. - к 150-летию В.Я. Шишкова. - к Дню народного единства. - к 205-летию И.С. Тургенева. -к 115-летию Н.Н. Носова. - к Дню начала Нюрнбергского процесса. - к Дню матери. - к Дню Государственного герба РФ.	в течение года	педагог-библиотекарь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- к Международному Дню неизвестного солдата.</li> <li>- к Дню добровольца (волонтера) в России.</li> <li>- к 220-летию Ф.И. Тютчева.</li> <li>- к Дню Героев Отечества.</li> <li>- к Дню Конституции РФ.</li> <li>- к 190-летию С.М. Третьякова.</li> <li>- к 120-летию А.П. Гайдара.</li> <li>- к Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.</li> <li>- к Дню памяти жертв Холокоста.</li> <li>- к Дню победы в Сталинградской битве.</li> <li>- к 120-летию А.М. Матросова.</li> <li>- к 190-летию Д.И. Менделеева</li> <li>- к Дню российской науки.</li> <li>- к 130-летию В.В. Бианки</li> <li>- к Дню освобождения г. Краснодара от немецких захватчиков.</li> <li>- к 255-летию И.А. Крылова.</li> <li>- к Дню памяти воину-интернационалисту.</li> <li>- к Международному Дню родного языка.</li> <li>- к Дню защитника Отечества.</li> <li>- к Международному женскому дню.</li> <li>- к 90-летию Ю.А. Гагарина.</li> <li>- к Дню воссоединения Крыма с Россией.</li> <li>- к 2145-летию Н.В. Гоголя.</li> <li>- к Дню космонавтики.</li> <li>- к 185-летию Н.М. Пржевальского.</li> <li>- к Дню памяти о геноциде советского народа нацистами.</li> <li>- к Празднику Весны и Труда.</li> <li>- к 295-летию Екатерины II.</li> <li>- к 100-летию В.П. Астафьева</li> <li>- к Дню Победы.</li> <li>- к Дню детских общественных организаций России.</li> <li>- к Дню славянской письменности и культуры.</li> <li>- к Дню защиты детей.</li> <li>- к 120-летию Н.К. Чуковского.</li> <li>- к Дню рождения А.С. Пушкина.</li> <li>- к Дню русского языка.</li> <li>- к Дню России.</li> <li>- к Дню памяти и скорби начала Великой Отечественной войны.</li> <li>- к Дню молодежи.</li> <li>- к Дню семьи, любви и верности.</li> <li>- к 130-летию М.М. Зощенко.</li> <li>- к Дню физкультурника.</li> <li>- к Дню государственного флага РФ.</li> <li>- к Дню российского кино.</li> </ul>		
3.	Массовые мероприятия:		педагог-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Мы - грамотеи». Познавательная викторина к Международному Дню распространения грамотности.</li> <li>- «Певец природы - Тютчев». Литературный камертон (конкурс стихов поэта) к 220-летию Ф.И. Тютчева.</li> <li>- «Мое будущее». Видео презентации к Дню российского студенчества.</li> <li>- «Великий баснописец Крылов».</li> </ul> Инсценировки басен к 255-летию И.А. Крылова.	сентябрь  декабрь  январь  февраль	библиотекарь, кадеты
4.	Экскурсии в музеи и библиотеки города Краснодара.	в течение года	педагог-библиотекарь, воспитатели

Педагог – библиотекарь

М.В. Соловьева