ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар Дзяржаўнай установы

адукацыі “Сіняўская сярэдняя

школа Клецкага раёна”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Жукоўскі

23.08.2023

**План работы школьнай бібліятэкі**

**на 2023/2024 навучальны год**

Мэты і задачы бібліятэкі

Мэта: садзейнічанне працэсу навучання і выхавання навучэнцаў, ажыццяўленне інфармацыйнага суправаджэння адукацыйнага працэсу.

Задачы:

\* Забеспячэнне доступу да інфармацыі ўдзельнікам адукацыйнага працэсу шляхам выкарыстання інфармацыйных рэсурсаў бібліятэкі;

\* Аказанне інфармацыйнай падтрымкі педагагічным работнікам установы адукацыі ў павышэнні прафесійнай кампетэнтнасці;

\* Аказанне кансультацыйнай дапамогі навучэнцам, педагагічным работнікам і іншым катэгорыям карыстальнікаў у атрыманні інфармацыі.

**Работа с карыстальнікамі (чытачамі)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
|   | **Работа з навучэнцамі** |   |
| 1 | Абслугоўванне чытачоў на абанеменце  | На працягу года  |
| 2 | Падбор дадатковай літаратуры для падрыхтоўкі да ўрокаў  | На працягу года |
| 3 | Падбор дадатковай літаратуры для напісання дакладаў, рэфератаў, навуковых прац  | На працягу года |
| 4 | Дапамога ў падрыхтоўцы да агульнашкольных мерапрыемстваў  | Па неабходнасці |
| 5 | Рэкамендацыйныя гутаркі пры выдачы кніг. Гутаркі аб прачытаным | На працягу года |
| 6 | Рэкамендацыйныя і рэкламныя гутаркі аб новых выданнях, якія паступілі ў бібліятэку  | На працягу года |
| 7 | Падрыхтоўка рэкамендацыйных спісаў мастацкай літаратуры для розных узроставых катэгорый вучняў  | На працягу года |
| 8 | Прагляд чытацкіх фармуляраў з мэтай выяўлення даўжнікоў, інфармаванне класных кіраўнікоў  | Канікулы (асеннія, зімнія, вясеннія) |
| 9 | Забеспячэнне навучэнцаў вучэбнай і мастацкай літаратурай  | Пастаянна |
| 10 | Перарэгістрацыя чытачоў  | Верасень |
|   | **Работа з педагагічнымі работнікамі** |   |
| 12 | Інфармаванне педагагічных работнікаў аб паступленні новай вучэбнай і метадычнай літаратуры | Па меры паступлення |
| 13 | Кансультацыйна-інфармацыйная работа з педагагічнымі работнікамі, членамі школьных вучэбна-метадычных аб’яднанняў, накіраваная на аптымальны выбар падручнікаў і вучэбных дапаможнікаў у новым навучальным годзе  | Напярэдадні правядзення пасяджэнняў вучэбных метадычных аб’яднанняў |
| 14 | Падбор матэрыялаў для падрыхтоўкі пасяджэнняў вучэбных метадычных аб’яднанняў і педагагічных саветаў напярэдадні правядзення пасяджэнняў метадычных аб’яднанняў | Напярэдадні правядзення пасяджэнняў вучэбных метадычных аб’яднанняў |
|   | **Работа з законнымі прадстаўнікамі навучэнцаў**  |   |
| 15 | Інфармаванне законных прадстаўнікоў навучэнцаў аб графіку работы бібліятэкі  | Да 01.09 |
| 16 | Прадастаўленне законным прадстаўнікам навучэнцаў інфармацыі аб падручніках на новы навучальны год (праз бацькоўскія сходы, сайт)  | Жнівень |
| 17 | Збор неабходнай дакументацыі для пацвярджэння льгот на карыстанне падручнікамі і вучэбнымі дапаможнікамі  | Чэрвень-жнівень |

**Даведачна-бібліяграфічная і інфармацыйная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Вядзенне даведачна-бібліяграфічнага апарата (каталогі, картатэкі, рэкамендацыйныя спісы, вылучэнне даведачна-інфармацыйных выданняў) з улікам узроставых асаблівасцей карыстальнікаў | На працягу года |
| 2 | Арганізацыя работы па здачы і выдачы падручнікаў  | Да 20.05Да 25.08 |

**Работа с бібліятэчным фондам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Фарміраванне кніжнага фонду ў адпаведнасці з навучальнымі праграмамі для пазакласнага чытання, а таксама з улікам запытаў карыстальнікаў  | Пастаянна |
| 2 | Прыём і рэгістрацыя дакументаў (падручнікі, мастацкая і вучэбна-метадычная літаратура) | Па меры паступлення |
| 3 | Аналіз стану і прадастаўленне інфармацыі аб бібліятэчным фондзе | На працягу года |
| 4 | Работа камісіі па выключэнні з фонду бібліятэкі састарэлай і маральна састарэлай мастацкай літаратуры і навучальных выданняў | Пастаянна |
| 5 | Правядзенне зверкі дадзеных аб наяўнасці выданняў у фондзе з дадзенымі бухгалтэрыі | Сакавік  |
| 6 | Забеспячэнне захаванасці фонду:- рамонт кніг;- кантроль за своечасовым вяртаннем у бібліятэку выдадзенай літаратуры;- забеспячэнне патрэбнага рэжыму сістэматызаванага захоўвання і фізічнай захаванасці бібліятэчнага фонду | Канікулы (асеннія, зімнія, вясеннія)На працягу года |
| 7 | Папаўненне фонду вучэбнай і мастацкай літаратурай, прынятай узамен згубленых выданняў | Пастаянна  |
| 8 | Правядзенне акцыі “Падары бібліятэцы кнігу” | Не радзей аднаго разу ў год |

**Работа с фондам падручнікаў**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Аналіз захаванасці навучальнага фонду школы і ступені забяспечанасці навучэнцаў падручнікамі на навучальны год  | Верасень, кастрычнік |
| 2 | Збор інфармацыі для прадстаўлення заявы на вучэбныя выданні з улікам кантынгенту навучэнцаў | Верасень, кастрычнік |
| 3 | Складанне аналізу забяспечанасці навучэнцаў падручнікамі | Верасень, кастрычнік |
| 4 | Спісанне падарункавага выдання для першакласнікаў “Мая Радзіма – Беларусь” | Кастрычнік |
| 5 | Спісанне падручнікаў, у якіх скончыўся тэрмін фандавання | Кастрычнік |
| 6 | Спісанне падручнікаў, згубленых навучэнцамі | Кастрычнік  |
| 7 | Інфармаванне педагогаў і навучэнцаў аб новых паступленнях | Па меры паступлення |
| 8 | Правядзенне рэйду “Захавай падручнік” | Не менш за адзін раз у год |
| 9 | Спісанне сшыткаў разавага карыстання | Чэрвень  |

**Рэклама бібліятэкі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Актуалізацыя інфармацыйных стэндаў школы і бібліятэкі | Па меры паступлення інфармацыі |
| 2 | Анонс аб арганізацыі выставаў і мерапрыемстваў, якія праводзяцца бібліятэкай | На працягу года |

**Узаемадзеянне з іншымі структурнымі падраздзяленнямі школы і знешнімі арганізацыямі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Абмен падручнікамі з калегамі з іншых бібліятэк і афармленне адпаведнай дакументацыі | Па меры неабходнасці |
| 2 | Правядзенне сумесных мерапрыемстваў з кафедрамі настаўнікаў-прадметнікаў | На працягу года |
| 3 | Аказанне інфармацыйнай дапамогі пры правядзенні агульнашкольных мерапрыемстваў | На працягу года |

**Прафесійнае развіццё супрацоўнікаў бібліятэкі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| 1 | Удзел у пасяджэннях раённых вучэбна-метадычных аб’яднанняў школьных бібліятэкараў | Згодна графіка |
| 2 | Наведванне семінараў, выстаў, удзел у конкурсах, прысутнасць на адкрытых мерапрыемствах | У час правядзення мерапрыемстваў |

**Выхаваўчая і ідэалагічная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Накірункі работы** | **Змест работы** | **Тэрмін выканання** |
| Верасень  | Фарміраванне інфармацыйнай культуры, грамадзянскае і патрыятычнае выхаванне | Правядзенне кніжнай выставы да Дня ведаў “Святло ведаў” | 30.08-05.09 |
| Падрыхтоўка тэматычнай паліцы “Новыя кнігі” | 30.08 |
| Інфармацыйнае забеспячэнне першага ўрока | 22.08-01.09 |
| Падбор літаратуры да інфармацыйных гадзін | Пастаянна  |
| Выхаванне культуры бяспечнай жыццядзейнасці, побыту і вольнага часу | Падрыхтоўка тэматычнай выставы “Дарога - не гульня!” да дэкады бяспекі дарожнага руху і да тыдня нулявога траўматызму | 01.09-08.09 |
| Лістапад  | Фарміраванне інфармацыйнай культуры, грамадзянскае і патрыятычнае выхаванне | Афармленне тэматычнага стэнда, распаўсюджванне буклетаў да Міжнароднага дня адмовы ад курэння “Жыццё без тытуню» | 13.11-14.11 |
| Праца інфакіёска да 255-годдзя з дня нараджэння Мікалая Карамзіна, рускага пісьменніка і паэта (12.11) | 11.11.-13.11 |
| Люты  | Фарміраванне інфармацыйнай культуры, грамадзянскае і патрыятычнае выхаванне | Інфармацыйнае забеспячэнне акцыі “Усім светам супраць наркотыкаў” ( да Міжнароднага дня барацьбы з наркаманіяй | 26.02-01.03 |
| Красавік  | Правядзенне Тыдня дзіцячай і юнацкай кнігі1 красавіка - Дзень нараджэння Івана Пятровіча Белкіна. Гадзіна зносін “Белкін Іван Пятровіч-выдуманы персанаж-апавядальнік» | Вясновыя канікулы |
| Май  | Грамадзянскае і патрыятычнае выхаваннеВыхаванне культуры здаровага ладу жыцця | Афармленне выставы да Дня Дзяржаўнага сцяга і Дзяржаўнага герба Рэспублікі Беларусь | 04.05-15.05 |
| Інфармацыйнае забеспячэнне тыдня прапаганды адказных паводзін і бяспечнай жыццядзейнасці вучняў. Акцыя “Бяспечныя канікулы” | 26.05-31.05 |

Адказны за работу ў біблятэцы І.Ф.Цэлагуз