



## План работы школьной библиотеки на 2022-2023 учебный год

Ф.И.О библиотечарей	Подразделение школы	Занимаемая должность
Турдиева Зыйнагул Туташевна	Школьная библиотека	Библиотекарь

### Должностные обязанности школьного библиотекаря.

- Соблюдать законодательства Кыргызской Республики, нормы служебной этики.
- Нести персональную ответственность за соблюдение требований по антитеррористическим мероприятиям.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать законные права и свободы обучающихся, нормы педагогической этики в общении с сотрудниками и родителями.
- Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- Проходить периодические медицинские обследования.
- Библиотекарь (заведующий библиотекой) назначается и освобождается от должности директором школы.
- Библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора школы по научно-методической работе (куратор).
- Руководствуется документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.
- Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения.
- Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.
- Организует работу библиотеки школы, формирует, обрабатывает поступающую справочно-методическую, художественную, общественно-политическую и научно-популярную литературу, и учебную.
- Организует систематизированное хранение библиотечного фонда. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведет работу с задолжниками.
- Составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.

- Обслуживает обучающихся и работников школы на абонементе, организует и проводит связанную с этим информационную работу (выставки, викторины и другие мероприятия по пропаганде книги), осуществляет подбор литературы по заявкам читателей.
- Обеспечивает учащихся школы учебной литературой из фонда библиотеки через классного руководителя.
- Ведет учет работы библиотеки и представляет установленную отчетность.
- Принимает книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведет соответствующий учет, участвует в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам.
- Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей (пользователей) и в связи с недостачей, утратой или порчей книг.
- Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками, организует межбиблиотечный обмен.
- Оформляет подписку школы на периодические издания и контролирует их доставку.
- Принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием.
- Организует читательские конференции, литературные вечера и другие массовые мероприятия по пропаганде чтения.
- Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов библиотеки.

#### **Библиотекарь имеет право:**

- Давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами.
- Контролировать и направлять работу уборщика служебных помещений и рабочего по обслуживанию к текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования в помещениях библиотеки.
- Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях педагогического совета школы.
- Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно - информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;
- Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

#### **Ответственность**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных

настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

- За причинение школе или участникам образовательного процесса в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### Библиотекарь.

- Работает по графику, устанавливаемому директором школы по согласованию с ПК, исходя из 36- часовой рабочей недели, по представлению директора.
- Библиотекарю предоставляется один свободный от выполнения основной работы день в неделю (вторник) для методической работы и повышения квалификации.
- Может привлекаться по распоряжению директора, к экстренной замене временно отсутствующих учителей в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной почасовой оплатой педагогической работы.
- Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

#### План работы

№	Задачи	Меры/действия	Планируемый результат	Срок исполнения
<b>Работа с учебниками</b>				
1	Организация работы по укомплектованию школ учебниками. Прием и обработка поступивших учебников.	Поступление: оформление финансовых документов (накладных, актов приема –передачи и др.), запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, расстановка в книгохранилище, внесение данных в картотеку, занесение в АИС. отчет, сверка данных с бухгалтерией.	Своевременное обеспечение школ учебниками и учебными пособиями учащихся школы.	По мере поступления учебников из МОиН КР, РЦО

2	Заявка на учебники	Анализ по сданным учебникам. Выявление недостающих учебников, выявление испорченных и т.д. Составление совместно с учителями – предметниками заказ на учебники с учетом их требований.	Направление заявки в Управление образования; РЦО; осуществление контроля выполнения сделанного заказа	первое полугодие
3	Списание учебного фонда с учетом ветхости, не соответствие школьной программе, не соответствие Перечню рекомендованных учебников МОиН КР в новом учебном году.	Выборка из фонда, анализ, подготовка актов на списание, заверение в Упр. образ. Сдача макулатуры. Сверка с материальным отделом РЦО. Закуп новых учебников.	Очищение фонда от ветхой, непрофильной, устаревшей литературы. Пополнение фонда необходимыми учебниками.	первое полугодие
4	Работа по сохранности фонда.	Расстановка и проверка фонда. Ремонт учебной литературы в библиотеке. Оформление книжных стендов и выставок «Знакомьтесь - новые учебники». Проводить собрания библиотечного сектора по сохранности учебного фонда. Создать библиотечный актив и обсудить план работы.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку учебников.	постоянно
5	Подача списка учебников для проведения тендера в РЦО по подушевому обеспечению.	Выверка пригодных учебников, определение недостающих.	Обеспечение недостающими учебниками	второе полугодие
6	Работа с фондом учебной литературы.	Мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в 2021 – 2022 учебном году	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, новых поступлениях.	август - сентябрь

			Изучение перечня учебников рекомендованных МОиН КР.	
7	Прием учебной литературы на хранение в библиотеку	Составление графика сдачи учебников, расстановка по классам, по языкам обучения	Качественный возврат учебников, без задолжников, без порчи. Контроль.	май
8	Работа в АИС "ЖАНЫ КИТЕП" с учебниками	Введение новых учебников. Передвижка из класса в класс, контроль за выданными учебниками, контроль за оплатой за аренду учебников, внесение изменений, дополнений в АИС.	Освоение нового оборудования, продвижение, освоение навыков работы на компьютере.	постоянно
<b>Работа с фондом</b>				
1	Своевременно вести запись вновь поступившей литературы в инвентарную и в суммарную книгу.	Штемпелевание. Присвоение инвентарного номера, Занесение количества и суммы поступившей литературы. Сверка с бухгалтерией.	Пополнение книжных полок свободного доступа в библиотеке. Увеличится посещаемость библиотеки, так как читатели ждут новые книги. Большой интерес к новинкам.	в течение года
2	Работа по сохранности фонда.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кл. руководителям, завучам). Оформление книжных стендов и выставок «Живи книга», «Правила пользования библиотекой». Регулярное выявление и ремонт порванных книг.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение года
3	Составление актов на замену утерянной литературы. Подбор литературы на замену книг, не возвращённых читателями.	Подсчет книг и суммы. Индексация суммы. Штемпелевание, присвоение инвентарных номеров и т.д.	Поступление новых книг современных писателей. Пополнение библиотечного фонда.	июнь  в течение года

4	Для доукомплектования книжного фонда необходимой и часто спрашиваемой литературы.	Вести картотеку отказов и по возможности приобретать в книжных магазинах.	Способствует систематическому посещению и чтению.	в течение года
5	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-4 классов;</li> <li>• 5-11 классов;</li> </ul> к фонду методической литературы (для учителей); к фонду справочной литературы (для всех пользователей).	Оформление библиографических справок, разделителей, расстановка фонда по возрастной категории.	Привитие навыков учащимся в свободном ориентировании библиотечного пространства. Для того чтобы учитель, родитель смогли использовать детскую книгу в учебном процессе (в том числе и во внеурочное время), важно уметь ориентироваться в ней (знать, какие бывают детские книги) и иметь представление о предназначении книг той или иной категории (уметь использовать детские книги в учебном процессе).	постоянно
<b>Библиотечно-библиографическая работа</b>				
2	Оформление постоянно действующей книжной выставки «Хочу все знать!	Подбор литературы, цитат. Использование энциклопедий и справочников.	Информирование читателей о предстоящих новых изданиях. Сделать процесс обучения более комфортным, интересным и привлекательным, предоставив учащимся право и возможность выбирать разнообразные книги для чтения с целью включения их в изучение разных школьных предметов.	январь
3	«Книги – юбиляры 2022/23 гг.».	Соискательская работа. Выставка книг, краткое описание. Книжная полка.	Привытие навыков бережного отношения к книге.	декабрь

4.	Оформление постоянно действующей книжной выставки: «О Кыргызстане, Манасе, Ч. Айтматове»	«Моя родина - Кыргызстан!», «Менин Ата Мекеним – Кыргызстан». «Манастын жети осуяты»; – «Жизнь равная Вселенной». Подбор литературы, оформление цитат, библиографическое описание карточек на выставочные книги. Ежемесячное обновление. Обзоры по выставке.	Связывать новую информацию, получаемую учащимися при изучении школьной дисциплины, с жизненным опытом, который отражён в литературном произведении.	постоянно
5	Информационный стенд «Моя любимая книга»	Книжно-иллюстративная выставка «Лучшие книги для Вас»	Использование иллюстрированных изданий книг, в которых с помощью иллюстрации передаются жизненные истории, предоставляет учащимся возможности для развития личностных, социальных и эмоциональных навыков. Читая эти книги, учащиеся получают представление о том, с чем они могут столкнуться в жизни. Иллюстрированные издания можно использовать для начала беседы с учащимися о малых и значительных действиях, которые могут изменить мир. Они могут вдохновить учащихся на то, чтобы изменить ситуацию, будь это одно маленькое доброе дело или объединение малых дел в мощное движение.	сентябрь
6	День библиографии «Чудо-книга» 4-5кл.	Игра Брейн - ринг, команды выбирают командира, придумывают название команды и девиз. Раздаются карточки с заданиями для каждой команды разные. За каждый правильный ответ присуждаем баллы. Игра состоит из трех туров. В конце игры	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний (привить умение и навыки самостоятельного поиска литературы). Обладая информацией об интересах, хобби или увлечениях учащихся, может	сентябрь-ноябрь

		подсчитываем баллы и набравшая команда наибольшее количество баллов, получает приз.	предложить соответствующие этим темам книги, для того чтобы использовать всесторонние интересы учащихся в предоставлении учебного материала, связать изучаемый материал с тем, чем интересуются учащиеся.	
7	Информационный стенд «У писателя юбилей»	Книжно-иллюстративная выставка, оформляется в холле школы и в читальном зале.	Информация для учителей и учащихся.	в течение года
8	Акция «Твоя золотая полка», 2-11 кл.	Оформляется выставка учащимися, книгами редкими, интересными и необычными.	Активные читатели помогают найти в фонде книги. Развивает позитивное отношение учащихся к собственной культуре и культуре других людей, необходимое как для их социального, так и для личностного развития.	в течение года
<b>Массовая работа</b>				
1	Кн.-иллюстр. выставку «Здравствуй, ШКОЛА!»	Оформить книжно-иллюстративную выставку «Здравствуй, школа»	Книжно-иллюстративная выставка в читальном зале.	сентябрь
2	Посвящение в читатели «Волшебный мир библиотеки» 1-кл.	Игра – путешествие (путешествие по сказкам и т.д.)	Бережное отношение к книгам, правила библиотеки, реклама библиотеки. Привлечение новых читателей.	сентябрь, октябрь
3	«Удивительный невидимый мир», или «Занимательный народец», 1-4 классы	Отбор литературы, применение одной из стратегий проекта «Окуу керемет».	Привитие любви к природе, животным, выявление талантливых, творческих детей.	апрель
4	Книжная выставка «Моя любимая книга», 2-11 кл.	К Международному дню книги («неделя детской и юношеской книги»). Оформляем выставку по письменным отзывам о прочитанных книгах учащимися 2-11 кл.	Пропаганда книги и привитие любви к чтению. Способствует привлечению учащихся к учёбе и развитию интереса к жизни в целом.	апрель



5	«Апакемдин майрамы», 1-5кл.; «Краски пепла», (О Курманжан Датка, и о поэтессах), 9-11 кл.	Книжно - иллюстративная выставка, подбор стихов о маме.  Истории из жизни. Читаем стихи наших землячек поэтесс Луговой С.А., Карасартовой Н.О. и др...	Привитие любви к семейным ценностям, традициям. Уважение к старшим, родителям. Знакомство с творчеством поэтессой Кыргызстана. Стимулирует большой интерес учащихся к современным поэтам.	март
6	Видеоматериал «О детях войны», 1-11 кл.	Слайды, презентация.	Военно-патриотическое воспитание	май
7	«Интеллектуальный калейдоскоп», 4кл.	Игра библиотечная, команды отгадывают названия книг и героев сказок и рассказов. Вопросы поделены на категории и по сложности вопроса на баллы.	Игра интересная, дети вспоминают сказки, рассказы. Появляется азарт и ответить хочет каждый.	апрель
8	День мультфильма	Немного истории и показ интересных советских мультфильмов	Привлечение новых читателей	декабрь
9	День национальной литературы	Книжная выставка «За страницами вашего учебника адабият»	Важно развивать эффективного читателя и использовать мощнейший потенциал чтения, для чего необходимо интегрировать разнообразие качественной детской литературы. Это позволяет индивидуализировать учебный процесс, внедрять дифференцированное обучение. Формирует глубоко мыслящих, эмоционально интеллектуальных, разносторонне развитых и творческих личностей.	декабрь
10	День детского кино	Немного истории и показ детских советских фильмов.	Привлечение новых читателей	январь
11	День информации «Всемирный день	Книжная выставка «Книги с автографом», по возможности с приглашением автора детских книг, (встреча с писателем или поэтом).	Привлечение новых читателей. Знакомство с творчеством поэтов и писателей Кыргызстана.	23 апреля

	книг и авторского права»			
12	Книжные выставки к памятным и знаменательным датам, юбилеям – писателям, поэтам, художникам и т.д.	Оформление выставки должно быть актуальным и красочным. Важно, чтобы учащиеся имели доступ к книгам разных категорий, а их использование учителями стало неотъемлемым ресурсом обучения и расширения образовательной среды.	Книги, способствующие развитию определённых навыков чтения, художественная и научно-познавательная литература, иллюстрированные издания и книги, в которых информация представлена в разных форматах.	в течение года
13	Книжная выставка к декаде Государственного языка и кыргызской литературы	Оформление выставки необычными и раритетными книгами библиотеки.	Привлечение новых читателей и реклама библиотеки.	23.09. - 2.10.
14	Книжная выставка к неделе русского языка и мировой литературы	Оформление: книгами из фонда библиотеки Россотрудничества, (дар от Российского Правительства).	Привлечение новых читателей и реклама библиотеки.	5.12. - 10.12.
15	Книжная выставка к неделе английского яз.	Оформление: книгами СОРОС.	Привлечение новых читателей и пропаганда книг на английском языке.	23.01. -28.01.
16	Книжная выставка к декаде естественнонаучных, математических и технологических дисциплин.	Оформление: книгами из личных библиотек выдающихся деятелей науки Кыргызстана.	Привлечение новых читателей и раскрытие книжного фонда библиотеки. Знакомство с реальными рассказами о природе и науке.	2.02. -11.02.

17	Акция «Подвешенная книга», 2-11 кл.	Учащиеся пишут отзыв о прочитанной книге, рекламируют книгу (устно), почему нужно прочитать и выбрать именно эту книгу, подвешиваем на веревочке книгу.	Реклама книги, и дети всегда заинтересованы прочитать именно эту книгу, которую предлагает одноклассник. Авторитет старшеклассника и одноклассника. Заинтриговать читателя, новыми формами привлечения читателя и тем самым привить любовь к чтению, книгам.	в течение года
<b>Другие направления работ</b>				
1	<u>27 мая 2023 года</u> <u>День библиотек Кыргызстана.</u>	Учитывая большой вклад библиотек Кыргызстана в развитие образования, науки, культуры, информации республики и необходимость дальнейшего повышения их роли в жизни общества, 27 мая было объявлено днём библиотек Кыргызстана.	Оформление книжных выставок. Стенды. Информирование учащихся.	к дате
2	1 июня <u>Международный день защиты детей в Кыргызстане</u>	Международный день детей, учреждённый в ноябре 1949 года, ежегодно празднуется и в Кыргызской Республике. Изначально привлечь внимание государственной власти и общества к проблемам детства.  Читаем детский журнал «Байчечекей», выставка журнала.	Привитие любви к чтению и творчества (сочинять стихи, рассказы, рисовать и т.д.) Формирование интереса и эстетического впечатления, чувства удовольствия от звучания красивого слова. Способствует пониманию ребенком литературного текста, формирует его представление о теме, персонажах, делает зримыми художественные образы, дающие ребенку ценностные ориентиры в понимании добра и зла, правды и лжи.	к дате
3	31 августа <u>День независимости Кыргызстана</u>	Можно создать графический организатор на доске, чтобы помочь учащимся увидеть, как различные части информации связаны между собой. Важно попросить учащихся поразмышлять над содержанием произведения, которое читаем.	Расширение интересов, пробуждение исследовательского навыка. Книги, которые знакомят учащихся с биографией известного человека, историей.	к дате

4	7 ноября <u>Дни истории и памяти предков в Кыргызстане</u>	Книжно-иллюстративная выставка, показ слайдов, презентаций. После чтения произведения необходимо выделить время, чтобы учащиеся поделились своим мнением о прочитанной книге. Например, спросить, что понравилось (или не понравилось) учащимся в книге и почему, что они думают о персонажах или о том, как была решена проблема, вызвала ли книга воспоминания или мысли о каком-то жизненном опыте или о других книгах, с которыми они уже знакомы.	Книги, содержащие сложные темы, которые способствуют их обсуждению и помогают учащимся справиться со своими повседневными проблемами. Книги с персонажами, с которыми учащиеся могут идентифицировать себя и учиться на их опыте. Истории, которые вызывают активное обсуждение. Обогащают знания и отражают сложности окружающего мира.	к дате
5	4 декабря <u>День эпоса «Манас» в Кыргызстане</u>	Читаем «Манас», показ слайдов, презентаций. Перечитать интересные фразы или отрывки, которые вызвали у учащихся какие-то чувства или мысленные образы, спросить о том, есть ли другие фрагменты текста, которые привлекли их внимание.	Важно читать выразительно, голос чтеца должен передать тон эпоса или переживания персонажей, темп чтения должен быть не слишком быстрый, следует делать паузы для акцентирования внимания на важных моментах.	к дате

Контрольные показатели					Итого:
	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	
Читатели	50				
Посещения	50				
Книговыдача	60				

Библиотекарь:  
Турдиева З.Т. 