

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Приполярная средняя общеобразовательная школа»



Директор Т.А.Акатова
Приказ № 70
От 26 августа 2024г.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол №
от _____ 2024г.

**Рабочая программа школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год**



п.Приполярный
2024г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Глубокие изменения в социально-экономическом и научно-техническом развитии современного общества определили новое содержание целей образования, моделирующие такие качества личности, которые влияют на ее самообразование, обеспечивают использование духовного потенциала, возможность продуктивной деятельности в различных сферах жизни. В ФГОС четко определена цель Российского образования: «Воспитание успешного поколения граждан страны, владеющих адекватными времени знаниями, навыками и компетенциями, на идеалах демократии и правового государства, в соответствии с национальными и общечеловеческими ценностными установками». Важнейшим компонентом образованности современного человека является приобретение знаний и умений, дающих рационально осуществлять свои информационные потребности. Перед современной активной школой стоит задача построить учебно-воспитательный процесс таким образом, чтобы общество получало высококультурных, глубоко нравственных и социально активных граждан, для которых умение и стремление учиться должны стать качествами личности. Совместно с педагогами библиотеки ОУ стремятся к решению этой проблемы и строят свою работу, подчиняясь общим целям и задачам. Являясь культурными, информационными, просветительскими и воспитательными центрами ОУ библиотеки должны стремиться в своей работе к реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и осуществлять дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры. С этой целью и составлена эта программа.

Содержание программы и ее реализация способствуют гармоничному развитию личности на основе расширения читательского пространства, интеграции индивидуальных возможностей каждого ученика и имеет общеинтеллектуальную направленность. Одним из компонентов содержания программы является практическое знакомство с библиотекой, библиотечным фондом. Обучающиеся знакомятся с разными типами книг, учатся находить нужную информацию в справочниках, словарях, энциклопедиях. Обучающиеся учатся составлять в устной или письменной форме отзывы и аннотации на прочитанные книги. В запланированной исследовательской деятельности учатся быть авторами, редакторами. Вся запланированная работа помогает оценить обучающемуся границы своего литературного образования, и пойти широкой дорогой в мир большой литературы. Данная рабочая программа разработана на основе Федерального перечня учебников, утвержденного приказом № 858 Министерства просвещения РФ от 21 сентября 2022 года.

Цели и задачи рабочей программы

Цель: информационно-документальное обеспечение образовательного процесса школы и самообразования детей, педагогов и других категорий читателей.

Задачи библиотеки:

1. Формировать информационно-библиографическую культуру школьников через обучение пользованию книгой и другими носителями информации.
2. Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы.
3. Повышать уровень библиотечного и информационно - библиографического обслуживания школьников и педагогов.

Направления работы библиотеки

- Информационно-методическое
- Культурно-просветительское
- Развитие информационной грамотности
- Образовательное
- Духовно-нравственное воспитание
- Профорientационное

Основные направления деятельности по программе.

1. Работа с педагогическим коллективом:

- Отчет о планировании деятельности и работе
- Обзоры новинок учебной, методической и другой литературы
- Создание условий для свободного получения необходимой информации
- Оказание помощи по организации классных мероприятий

2. Работа с обучающимися:

- Обслуживание обучающихся на абонементе и в читальном зале
- Проведение бесед по культуре чтения
- Пропаганда библиотечно-библиографических знаний
- Проведение информационных обзоров
- Участие при проведении классных часов

3. Работа с родителями:

- Проведение рекламы библиотеки
- Привлечение родителей к комплектованию библиотечного фонда
- Информирование о поступлениях литературы и учебников
- На основе анализа читательских формуляров обучающихся информирование родителей о чтении их детей.
- Оказание помощи в приобретении учебной литературы
- Привлечение к участию в мероприятиях библиотеки

Состав читателей: обучающиеся, педагоги и обслуживающий персонал, родители.

Используемые формы работы: проектная и научно-исследовательская деятельность, общешкольные мероприятия, литературные презентации, интеллектуальные игры, книжные выставки, библиотечные уроки, рекомендательные списки, буклеты и др.

Взаимодействие с другими учреждениями: с поселковой детской библиотекой – посещение мероприятий, совместное проведение библиотечных уроков.

Сроки реализации рабочей программы: 2024-2025 учебный год.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

1. Работа с библиотечным фондом		
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года
	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года
	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	постоянно
	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	постоянно
	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам	раз в 5 лет
	Учет библиотечного фонда.	Постоянно
	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	Постоянно
	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно
	Проверка правильности расстановки фонда.	в течение года
	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года
	<i>Работа по сохранности фонда:</i>	в течение года
	а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	в течение года
	б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
	в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке	в течение года
	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию	постоянно
	Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы	
	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на новый учебный год	май, август, сентябрь
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август, начало сентября
	Прием и техническая обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> ➤ оформление накладных; ➤ штемпелевание; ➤ оформление картотеки; ➤ ведение тетради учета выданных учебников; ➤ занесение в электронный каталог; ➤ расстановка новых изданий в фонде. 	по мере поступления
	Прием и выдача учебников	в течение года
	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	постоянно
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	постоянно
	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	в течение года
	Изучение и анализ использования учебного фонда. Составление диагностической карты.	в течение года

Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года
Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть
2. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.	
Справочно-библиографическая работа	
Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий)	в течение года
Выполнение тематических и информационных справок	в течение года
Оформление информационного стенда.	в течение года
Электронная каталогизация учебников по предметам, классам, авторам	в течение года
Ведение электронных каталогов художественно-методических и периодических изданий	в течение года
Работа с читателями	
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	в течение года
Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года
Беседы со школьниками о прочитанном.	в течение года
Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления
Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
Работа с педагогическим коллективом	
Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	периодически (на совещаниях)
Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	май-июнь август-сент.
Оказание помощи в поиске литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет, докладов.	в течение года
Работа с обучающимися	
Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1 раз в месяц
Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения и пользования библиотекой, культуре чтения книг.	постоянно
Подготовка рекомендаций для читателей-школьников в выборе художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно
Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	по мере необходимости
Организация выставки новых поступлений	в течение года
Проведение ежегодного школьного конкурса «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	май
Рекламная деятельность библиотеки	
Создание комфортной среды в библиотеке.	в течение года
Оформление информационных стендов: «Правила пользования книгой»; «Правила поведения в библиотеке».	сентябрь
Изготовление буклета «Это интересно! Прочитайте!»	при

БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ.

1 класс		
Знакомство с «Волшебным миром библиотеки». Основные правила пользования библиотекой.		ноябрь
Правила обращения с книгой «Каждый должен разбираться, как же с книгой обращаться». Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт).		февраль
2 класс		
Роль и назначение библиотеки. Расстановка книг на полках. Выбор книг в библиотеке.		сентябрь
Структура книги. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.		март
3 класс.		
Структура книги. Титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.		октябрь
Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Систематический каталог..		апрель
4 класс		
Словари, справочники, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.		октябрь
История книги. Древнейшие библиотеки.		февраль
5 класс		
Структура книги: аннотация, предисловие, содержание, словарь.		октябрь
Искусство книги. Художники. Иллюстрации.		апрель
6 класс		
Библиотечный каталог, картотека, библиографические показатели, тематические списки литературы.		ноябрь
Виды словарей. Назначение. Словарь Даля.		март
7 класс		
Словари и энциклопедии.		ноябрь
Источники библиографической информации. Библиографическая запись. Виды библиографических записей: книга, статья из периодического издания, глава или часть книги.		март
8 класс.		
Справочно - библиографический аппарат библиотеки (СБА). Структура. Назначение. Алфавитный и систематический каталоги.		сентябрь
Домашняя библиотека.		февраль
9 класс.		
Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.		декабрь
Роль периодической печати в жизни общества. Обзор газет и журналов.		май
10 класс		
Методы работы с информацией. Оформление списка использованной литературы в докладах, рефератах, конспектах.		декабрь
Операция «Айболит» - мелкий ремонт книжных изданий библиотеки.		май
11 класс		
Крупнейшие библиотеки мира.		декабрь
Журнальный калейдоскоп. Роль периодической печати в жизни общества.		май

**ПЛАН – СЕТКА
мероприятий на 2024-2025 учебный год**

СЕНТЯБРЬ			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Книжная выставка на тему «Осень в произведениях русских писателей и поэтов»			
«Юбиляры»: 120 лет со дня рождения русского писателя Н.Островского – книжная выставка (29 сентября 1904г.)			
📖 Выдача учебников по классам.	Библиотечный урок - 2 класс	Библиотечный урок - 8 класс	Библиотечный урок - 9 класс 📖 Инвентаризация фонда художественной литературы
«Книга-юбиляр»: 165 лет драме А.Н.Островского «Гроза» (1859г.)			
1 сентября - День знаний 18 сентября – Международный день чтения электронных книг в свободном доступе			
ОКТЯБРЬ			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
«Юбиляры»: 210 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю.Лермонтова (15 октября 1814г.) – книжная выставка			
Рейд по сохранности учебников.	Библиотечный урок - 5 класс	Библиотечный урок - 4 класс	Библиотечный урок - 6 класс
«Книга-юбиляр»: 85 лет сказочной повести А.Волкова «Волшебник Изумрудного города» (1939г.)			
5 октября – Всемирный день учителя 24 октября - Международный день школьных библиотек			
НОЯБРЬ			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
«Юбиляры»: 295 лет со дня рождения русского полководца А.В.Суворова (24 ноября 1729-1800г.)			
Библиотечный урок - 1 класс Запись первоклассников в библиотеку.	Библиотечный урок - 7 класс	Библиотечный урок - 10 класс Подписка на следующее полугодие	Неделя коллективного чтения книг вслух.
«Книга-юбиляр»: 190 лет сказке П.П.Ерошва «Конек-горбунок» » (1834)			
20 ноября – Международный день прав ребенка – оформление стенда 26 ноября – Всемирный день информации 30 ноября – День Матери России – книжная выставка			
ДЕКАБРЬ			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
«Юбиляры»: 115 лет со дня рождения русского писателя Н.П.Задорнова (5 декабря 1909-1992г.) Книжная выставка			

Выставка рисунков на тему «Зимняя сказка»

Библиотечный урок - 1, 9 класс	Библиотечный урок - 3 класс Оформление подписки на периодические издания.	Библиотечный урок - 11 класс	Украшение библиотеки и школы к Новому году.
-----------------------------------	---	---------------------------------	---

«Книга-юбилляр»: 200 лет комедии А.С.Грибоедова «Горе от ума» (1824)

9 декабря – День Героев Отечества в России – книжная выставка

12 декабря – День Конституции России

Вторая половина декабря - оформление стенда «Как встречают Новый год в странах мира».

ЯНВАРЬ

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

«Юбиляры»: 165 лет со дня рождения А.П.Чехова – Книжная выставка

	«Рождественские встречи»	Подготовка отчетов.	Неделя профорientации «Лучшие ВУЗы страны»
--	--------------------------	---------------------	--

«Книга-юбилляр»: 235 лет (1790) – «Путешествие из Петербурга в Москву» - А.Радищев

8 января – День детского кино

11 января – День заповедников и национальных парков

13 января – День российской печати

27 января - День снятия блокады Ленинграда

ФЕВРАЛЬ

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

«Юбиляры»: 135 лет со дня рождения Б.Л.Пастернака (1890-1960г.) – Книжная выставка

Библиотечный урок - 1 класс	Библиотечный урок - 4 класс	Библиотечный урок - 8 класс	Неделя литературы народов ханты и манси – выставка книг
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

«Книга-юбилляр»: 80 лет - «Сын полка» В.П.Катаев (1945г.)

02 февраля – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1945г)

14 февраля – Международный день дарения книг – акция по дарению книг школе, друг другу.

23 февраля – День защитника Отечества

МАРТ

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

«Юбиляры»: 210 лет со дня рождения Ершова П.П. (6 марта 1815г.) – Книжная выставка

Весна в произведениях русских писателей и поэтов. - Выставка рисунков.

Библиотечный урок – 2 класс Составление заказа на учебную литературу на следующий год	Библиотечный урок – 6 класс	Библиотечный урок – 7 класс	Рейд по сохранности учебников
---	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

«Книга-юбилляр»: 185 лет «Герой нашего времени», «Мцыри» М.Ю.Лермонтова (1840г.)

3 марта – Всемирный день писателя

4 марта – Международный день чтения вслух

8 марта – Международный женский день

21 марта – Всемирный день поэзии

АПРЕЛЬ

1 неделя

2 неделя

3 неделя

4 неделя

«Юбиляры»: 280 лет со дня рождения писателя, драматурга Д.И. Фонвизина (1745-1792) - книжная выставка

2 апреля - Международный день детской книги.
Викторина «Книжкин праздник»

Библиотечный урок –
3 класс

Библиотечный урок –
5 класс
Подписка на следующее полугодие

Библиотечный урок –
9 класс

«Книга-юбилар»: «Мальчи и Карлсон, который живет на крыше» (1955г.), «Пепси Длинный чулок» (1945г.) – Астрид Лингрен

2 апреля – Международный день детской книги

12 апреля - День космонавтики - оформление стенда

МАЙ

1 неделя

2 неделя

3 неделя

4 неделя

«Юбиляры»: 120 лет со дня рождения М.А.Шолохова – книжная выставка

Выставка книг о войне - к 80 летию Победы.

Библиотечный урок –
2 класс

Библиотечный урок –
10 класс

Библиотечный урок –
11 класс

Сдача учебной и художественной литературы по классам.
Составление проекта плана-анализа работы библиотеки.

«Книга-юбилар»: 85 лет «Тихий Дон» (1940г.) М.А.Шолохов

1 мая - Праздник Весны и Труда

9 мая - Выставка книг о войне - ко Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

15 мая – Международный день семьи

24 мая – День Славянской письменности и культуры

27 мая – Общероссийский День библиотек

ИЮНЬ

Расстановка учебной и художественной литературы в соответствии с указателями.

Проверка читательских формуляров.

Подведение итогов сдачи учебной и художественной литературы.

Составление отчета о полном количестве учебников по параллелям и областям знаний.

Выявление задолжников в школьную библиотеку. Работа с задолжниками.

Корректировка плана-анализа работы библиотеки.

Ремонт учебной и художественной литературы.

Проверка и приведение в порядок внутрибиблиотечной документации.

ПЛАН ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование мероприятий	Целевая аудитория	Время проведения	Ответственные за проведение мероприятия
Проект «Все работы хороши, выбирай на вкус!» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выставка книг «Все профессии важны» ➤ Презентация по произведению В. Маяковского «Кем быть» ➤ Внеклассное мероприятие «Мир профессий» 	2-3 классы	февраль	педагог-библиотекарь
Познавательный час «Профессии моих родителей» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выставка книг «Профессии газпрома» ➤ Внеклассное мероприятие «Азбука газовика» 	1 класс	ноябрь	педагог-библиотекарь
Викторина «Угадай профессию» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Презентация «Викторина «Угадай профессию»» ➤ Выставка книг «Все профессии важны» 	4 класс	февраль	педагог-библиот., учащиеся
Познавательный час «Радуга профессий» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Презентация «Радуга профессий» 	5 класс	ноябрь	педагог-библиот.
Интеллектуальная игра «Каждой профессии слава и честь» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Внеклассное мероприятие «Марафон профессий» ➤ Игра «Угадай профессию» 	6 класс	декабрь	педагог-библиотекарь
Рассказ о редких профессиях «Кто такие, почему не знаю?» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Классный час «15 самых редких профессий» ➤ Презентация «Необычные профессии» 	7 класс	февраль	классные руководители
Внеклассное мероприятие «Все профессии нужны, все профессии важны». Знакомство с профессией учителя, врача, библиотекаря <ul style="list-style-type: none"> ➤ Презентация про профессии: «Профессия — учитель» ➤ «Профессия врача» ➤ «Профессия библиотекарь» 	8 класс	октябрь	педагог-библиотекарь,
Внеклассное мероприятие «Атлас новых профессий» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Серия уроков «Профессии будущего» 	8 -11 классы	март	педагог-библиотекарь
Знакомство с рабочими профессиями. Экскурсия в ЛПУ МГ «Газпромтрансгаз Югорск» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Экскурсия «Я выбрал профессию газовика» ➤ Выставка « Профессия наших родителей» 	9, 11 классы	апрель	классные руководители, педагог-библиотекарь
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Беседа «Выбор – это важно!» ➤ Тест по выбору профессии 	9-11 классы	февраль	психолог, кл. рук., родители
Выставка «Путеводитель выпускника» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выставка учебных заведений страны 	9–11 класс	октябрь	педагог-библиот.
Родительское собрание «Роль семьи в определении будущей профессии учащихся» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Презентация «Роль семьи в определении будущей профессии учащихся» 	Родители учащихся 9, 11 классов	март	Кл. рук., педагог-библиот.

ОСНОВНАЯ ВНУТРИБИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**Общая**

- 📖 Положение о школьной библиотеке и правила пользования библиотекой.
- 📖 Положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями
- 📖 Федеральный Закон Российской Федерации «О библиотечном деле»
- 📖 Инструкция об учете библиотечного фонда.
- 📖 Инструкция по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов».
- 📖 Должностная инструкция педагога-библиотекаря.
- 📖 Паспорт библиотеки.
- 📖 Годовой план работы.
- 📖 Анализ работы за предыдущий год.
- 📖 График работы библиотеки.

По основному и учебному фонду

- 📖 книга суммарного учета фонда библиотеки (КСУ);
- 📖 инвентарные книги (всего 4 шт.)
- 📖 папка «накладные» (копии накладных поступающей литературы);
- 📖 папка «акты» (движение фонда: списание, прием, передача, инвентаризация...)
- 📖 тетрадь учета актов;
- 📖 папка документов по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»;
- 📖 журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки;
- 📖 тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- 📖 тетрадь учета подарочных изданий;
- 📖 тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета (брошюрный фонд);
- 📖 дневник школьной библиотеки;
- 📖 тетрадь учета справок;
- 📖 картотека учебников;
- 📖 копии бланков-заказов учебников (папка);
- 📖 тетрадь выдачи учебников по классам;
- 📖 диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой по областям знаний;
- 📖 отчет библиотеки о полном количестве учебников по параллелям и областям знаний;
- 📖 читательские формуляры.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

<i>индекс дела</i>	<i>наименование дел</i>	<i>срок хранения</i>
02-37	Положение о школьной библиотеке и правила пользования библиотекой.	
	Положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями	
04-23	Должностная инструкция педагога-библиотекаря.	3 года (ст. 56) после замены новыми
04-37	Инструкция по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»	
	Папка документов по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»	
	Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки	
04-38	Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных	
	Тетрадь учета подарочных изданий	
	Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета (брошюрный фонд)	
	Дневник школьной библиотеки	3 года
	Тетрадь учета справок	
	Картотека учебников	
	Копии бланков-заказов учебников (папка)	5 год
	Тетрадь выдачи учебников по классам	1 год
	Диагностическая карта уровня обеспеченности учебной литературой по областям знаний	
	Отчет библиотеки о полном количестве учебников по параллелям и областям знаний	5 лет
	Читательские формуляры	на протяжении обучения в школе
	Паспорт библиотеки.	
	Годовой план работы.	
	Анализ работы за предыдущий год.	
	График работы библиотеки.	
	Книга суммарного учета фонда библиотеки (КСУ)	постоянно
	Инвентарные книги (всего их 4 шт.)	постоянно
	Папка «накладные» (копии накладных поступающей литературы)	не менее 10 лет
	Папка «акты» (движение фонда: списание, прием, передача, инвентаризация...)	не менее 10 лет
	Тетрадь учета актов	не менее 10 лет
	Федеральный Закон Российской Федерации «О библиотечном деле»	
	Инструкция об учете библиотечного фонда.	

КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ.

<i>Учебный год</i>	<i>2019-2020</i>	<i>2020-2021</i>	<i>2021-2022</i>	<i>2022-2023</i>	<i>2023-2024</i>
Количество учащихся в школе	179	175	172	163	157
Количество преподавателей	24	23	24	24	21
Количество читателей (всего)	215	210	208	192	188
Количество читателей (учащихся)	179	175	172	163	157
Количество посещений	1988	1492	989	901	641
Средняя посещаемость	9,2	7,1	4,8	4,7	3,4
Книговыдача	3676	3005	3304	3805	2482
Обращаемость	0,16	0,22	0,15	0,17	0,18
Средняя читаемость	17,1	14,3	15,8	19,8	13,2
Книгообеспеченность	71,5	64,8	65,3	84,1	74,5
ОБЩИЙ ФОНД ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ	22604	21315	21408	21384	21563
КНИЖНЫЙ ФОНД (БЕЗ УЧЕБНОГО ФОНДА)	15380	13608	13576	13581	13999
Справочная и научно-популярная литература	1161	1161	1161	1164	1519
Художественная	11284	11285	11283	11288	11290
CD / аудио / видео	839	933	839	843	843
Подписка, фонд временного хранения	456	293	293	286	347
УЧЕБНЫЙ ФОНД:	8864	7707	7832	7803	7564
Учебники	7224	6153	5289	5236	5237
Учебные пособия			983	844	599
Методическая литература	1640	1554	1560	1723	1728
Выдача учебников по школе	3666 (51%)	2953 (48%)	2952 (54%)	2932 (53%)	2627 (50%)
Невостребованные учебники	3558 (49%)	3200 (52%)	2458 (46%)	2593 (47%)	2610 (50%)
Общая обеспеченность учебниками (%)	100%	100%	100%	100%	100%
Обеспеченность учебниками из фонда библиотеки (%)	100%	100%	100%	100%	100%
Количество учебников на одного учащегося	40	35	31	33	33
ПОПОЛНЕНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ (ВСЕГО):	2624	844	1591	386	916
Художественная	87	1	2	7	2
Учебники	2185	600	550	221	258
Учебные пособия		192	983	62	235
Получено из обменного фонда учебников	-	-	-	-	-
Методическая	220	1	10	13	5
Справочная и научно-популярная литература	28	-	-	3	355
CD / аудио / видео	50	30	22	2	-
Подписка, фонд временного хранения	54	20	24	78	61
Подписка (электронная форма)	-	-	-	-	-
СПИСАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ	1392	1126	1583	480	737
Художественная	21	-	4	-	-

Учебники	1169	823	1414	395	257
Учебные пособия		33	20	-	480
Подписка, фонд временного хранения	54	183	24	85	-
Справочная и научно-популярная литература	-	-	1	-	-
Методическая	82	87	4	-	-
CD / DVD	66	-	116	-	-
Выдано по обменному фонду учебников	-	-	-	-	-
ПОПОЛНЕНИЕ ФОНДА УЧЕБНИКОВ ЗА СЧЕТ:	503038,14	323510,50	455788,54	138842,55	634054,61
Муниципальный бюджет (КО)	364095,8	252629,8	393751,84	-	476553,86
Субвенции (школа)	138942,34	70880,70	62036,70	138842,55	157500,75
Внебюджетные средства (школа)	0	0	0	-	-
Спонсорская, родительская помощь	0	0	0	-	-
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					

Средняя посещаемость - количество посещений / количество читателей

Обращаемость - книговыдача / книжный фонд

Средняя читаемость - книговыдача / количество читателей

Книгообеспеченность - книжный фонд / количество читателей

Общая обеспеченность учебниками (%) – количество имеющихся учебников у учащихся (род. +библ.) * 100 / необходимое количество учебников

Обеспеченность учебниками из фонда библиотеки (%) – количество учебников, выданных из фонда библиотеки * 100 / необходимое количество учебников