

«Утверждаю»

Директор школы:  /Дергачёва Т.Н./

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



**Основные цели:**

1. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям.
2. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

**Задачи:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности педагогических работников и обучающихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

**Направления работы:**

1. Аккумулятивное – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисное – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическое – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебное – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательное – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительское - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**I. Организация библиотечного фонда**

По возможности комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 кл.)
- среднего школьного возраста (5-9 кл.),
- старшего школьного возраста (10-11 кл.);

педагогической и методической литературой для педагогических работников; периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса; учебниками и учебными пособиями.

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;

- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание литературы»;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры;
- журнал обменного фонда;
- журнал учёта посещаемости школьной библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
1	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год.	сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь декабрь апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия.	октябрь-январь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	апрель, август
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки.	в течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику).	май, август - сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	В течение года
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для учащихся 1-11 классов и всех сотрудников);  - к фонду периодики (для всех сотрудников);  - к фонду учебников (по требованию).	В течение года
2	Выдача изданий читателям.	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно

5	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь, июль
9	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал

#### **Работа с обучающимися школы**

1	Информировать классных руководителей о посещении библиотеки обучающимися	
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах.	по четвертям
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	ежедневно

## II. Содержание и организация работы с читателями.

### Индивидуальная работа

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

### Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	постоянно
3	Выставки книг-юбиляров	постоянно
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно
5	Организация выставки «Будьте здоровы», о здоровом образе жизни	февраль
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май
8	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	В течение года

1	День знаний.	1-11 класс.	01. 09.2024г	библиотекарь
2	День солидарности в борьбе с терроризмом. Книжная выставка «Терроризму скажем - НЕТ»	1-11 класс.	03.09.2024г	библиотекарь
3	120 лет со дня рождения российского писателя Н.А. Островского. Книжная выставка «Театр и жизнь».	7-11 класс.	29.09.2024г	библиотекарь
4	День учителя «Кто щедро дарит знание и свет».	1-11 класс.	05.10.2024г	библиотекарь
5	210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М.Ю. Лермонтова «Светлое имя поэта».	5-11 класс	15.10.2024г	библиотекарь
6	День народного единства «В единстве народ- будущее России».	1-11класс.	04.11.2024г	библиотекарь
7	195 лет со дня рождения русского писателя Л.Н. Толстого. «Мы этим именем гордимся».	1-11 класс.	09.11.2024г	библиотекарь
8	День Матери. «С мамой по книжной вселенной».	1-11 класс	24.11.2024г	Библиотекарь
9	День Неизвестного солдата. «Не забывай Россия сыновей».	1-11 класс	03.12.2024г	библиотекарь

10	День героев Отечества. «Героев помним имена».	1-11 класс	09.12.2024г	библиотекарь
11	230 лет со дня рождения русского писателя и дипломата А.С. Грибоедова. «Герой не своего времени».	7-11 класс	15.01.2025г	библиотекарь
12	День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады. «Живи бессмертный город».	1-11 класс	27.01. 2025г	библиотекарь
13	165 лет со дня рождения русского писателя А.П. Чехова. «Прекрасный мир удивительного человека».	6-11 класс	29.01. 2025г	библиотекарь
14	135 лет со дня рождения российского писателя, лауреата Нобелевской премии Б.Л. Пастернак. «Объединил поэзию и прозу».	8-11 класс	10.02.2025г	библиотекарь
15	День защитника Отечества. « Нам есть чем гордиться».	1-11 класс	23.02.2025г.	библиотекарь
16	Международный женский день. «Книги с женским характером».	5-11 класс	08.03.2025	библиотекарь
17	Международный День. «Земля одна на всех».	1-11 класс	20.03.2025г.	библиотекарь
18	Всемирный день здоровье. «Книга на службе здоровья».	1-11 класс	07.04.2025г.	библиотекарь
19	День космонавтики. «Звездный сын Земли».	1-11 класс	12.04.2025г.	библиотекарь
20	Книжная выставка к Дню Победы. «Поклон тебе, Великая Победа!»	6-11 класс	9.05.2025г.	библиотекарь
21	День защиты детей. «Мир детство - самый лучший мир».	5-11 класс	01.06.2025г.	библиотекарь
22	День памяти и скорби « День начала Великой Отечественной войны». «А завтра была война».	1-11 класс	22.06.2025г.	библиотекарь
23	Книжная выставка к Дню семьи, любви и верности. «Семья на страницах произведениях».	1-11 класс	08.07.2025г.	библиотекарь
24	Книжная выставка. День государственного флага Российской Федерации. «Флаг наша гордость и слава».	1-11класс	22.08.2025г.	библиотекарь

## Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

1	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся начальной школы	В течение года
2	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам педагогов и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
3	Проведение обзоров новинок методической литературы для педагогов	По заявкам
4	Помощь обучающимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей

### III. Работа с учителями и классными руководителями

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия	В течение года
2	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарами др. методическим мероприятиям	По мере необходимости
3	Проведение совместных массовых мероприятий	В течение года

#### **Работа с библиотеками других школ города и района.**

Обмениваться информацией с библиотеками городских и сельских школ.

#### **Повышение квалификации.**

- В течение учебного года изучать методические материалы, знакомиться с ресурсами Интернета.
- совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (введение мультимедиа презентаций на мероприятиях)
- принимать участие в семинарах, проводимых в районе и школе.
- согласно «Положению о библиотеке образовательного учреждения» установить не менее одного методического дня (последняя пятница месяца).