

Утверждаю:

И.о. директора школы: Марухно Е.В.

« 1 » сентября 2024г.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2024-2025 уч. год:

- предоставление пользователям библиотеки доступа к информации в целях информационной поддержки всех участников образовательного процесса.

ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2024-2025 уч. год:

- ✓ работа по формированию фондов;
- ✓ обеспечение информационно-документальной поддержки образовательного процесса в школе, самообразование учащихся и педагогов;
- ✓ развитие у учащихся информационной культуры и культуры чтения за счёт организации уроков по формированию навыков информационной культуры и культуры чтения;
- ✓ совершенствование форм индивидуальной и массовой работы с читателями;
- ✓ повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг

1. Формирование библиотечного фонда.

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: ▪ работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств; перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников); ▪ составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; ▪ формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов обеспеченности и утверждения плана комплектования на новый учебный год; ▪ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; ▪ осуществление контроля выполнения сделанного заказа; ▪ приём и обработка поступивших учебников: ☐ оформление накладных; ☐ запись в книгу суммарного учёта; ☐ штемпелевание; ☐ оформление картотеки;	Ноябрь-декабрь Январь Январь Апрель Май Июнь - сентябрь	Библиотекарь, руководители ШМО библиотекарь библиотекарь
2.	Приём учебников.	По отдельному	библиотекарь

		графику (Май, июнь)	
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Август, постоянно в течение учебного года	библиотекарь
4.	Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.	Июнь, август	библиотекарь
5.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	сентябрь - ноябрь	библиотекарь
6.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Ноябрь - март	библиотекарь
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ	Декабрь – июнь	библиотекарь
8.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	Один раз в четверть	библиотекарь
9.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	Постоянно	библиотекарь
10	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ.	Постоянно, но в основном – в августе сентябре	библиотекарь

II. Работа с фондом художественной литературы

1.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодике	Постоянно	библиотекарь
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно	библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	библиотекарь
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	библиотекарь
5.	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий, особенно в начальной школе	Постоянно	библиотекарь
6	Проведение внутри школьной акции «Подари книгу библиотеке» (для обновления фонда художественной литературой)	Апрель	библиотекарь учителя.
7.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	библиотекарь

III. Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	1 класс Урок № 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия) Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой. Урок № 3: Прощание с азбукой. 2 класс Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Урок № 2: Строение книги. Элементы книг. 3 класс Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг. Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения) 4 класс Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки.	Сентябрь Январь Март Октябрь Февраль Ноябрь Март Декабрь Апрель	Библиотекарь

IV. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей	Сентябрь	библиотекарь
2	Работа с должниками.	Постоянно	библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов.	Постоянно	библиотекарь
4	Обслуживание читателей. Помощь в работе на компьютере, с Интернет	Постоянно	библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	библиотекарь
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	Постоянно	библиотекарь

V. Работа с обучающимися

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	библиотекарь
2	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке.	По факту записи	библиотекарь
3	Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы для чтения в период летних каникул)	Апрель - май	Библиотекарь, учителя русского языка и литературы
5	Подбор литературы по тематическим запросам	Постоянно	библиотекарь

VI. Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	Постоянно.	Библиотекарь, руководители ШМО
2.	Консультационно - информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь	Библиотекарь, руководители ШМО
3.	Библиографические списки по тематике запроса	Постоянно	Библиотекарь
4.	Помощь в проведении классных часов и праздников	Постоянно	Библиотекарь
5.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	Постоянно	Библиотекарь

VII. Массовая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Читательское назначение	Ответственные
1	Выставки			
	День знаний	сентябрь	начальная школа основная школа	Библиотекарь
	Выставка к 250-летию сентиментальному роману «Страдания юного Вертера» И.Гете	сентябрь	основная школа	Библиотекарь
	Книжно-иллюстративная выставка «Рожденные бурей», 120-летсо дня рождения Н.А.Островского	Сентябрь	основная школа	Библиотекарь
	Книжная выставка: «130 лет со дня рождения А.И.Цветаевой	Сентябрь	Основная школа	Библиотекарь
	Международный день учителя	октябрь	основная школа	Библиотекарь
	210 лет со дня рождения М.Ю.Лермонтова	Октябрь	Основная школа	Библиотекарь

	Всемирный день науки	Ноябрь	начальная школа	Библиотекарь
	Книжная выставка посвященная «Дню матери»	Ноябрь	основная школа начальная школа	Библиотекарь
	205 лет со дня рождения Я.Полонского	декабрь	Основная школа	Библиотекарь
	Новогодний калейдоскоп	декабрь	Основная школа	Библиотекарь
	Выставка посвященная 100-летию Е.И.Носова	январь	Основная школа начальная школа	Библиотекарь
	«Книги – воители, книги – солдаты» «Защитникам Отечества посвящается...»	февраль	основная школа начальная школа	Библиотекарь
	«Книги - юбиляры» (К Неделе детской книги)	Апрель	основная школа	Библиотекарь
	«Зови же, память, снова 45-й». К дню Победы в ВОВ.	Май	основная школа начальная школа	Библиотекарь
2	Обзоры литературы			
	Обзор по книгам о воинской доблести.	февраль	основная школа	Библиотекарь
	Обзор по книгам о ВОВ	май	начальная школа	

VI. Повышение квалификации

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Регулярное повышение квалификации (посещение семинаров, открытых мероприятий, индивидуальные консультации)	В течение года	Библиотекарь
2	Самообразование: профессиональные издания, использование опыта других школьных библиотекарей	В течение года	Библиотекарь