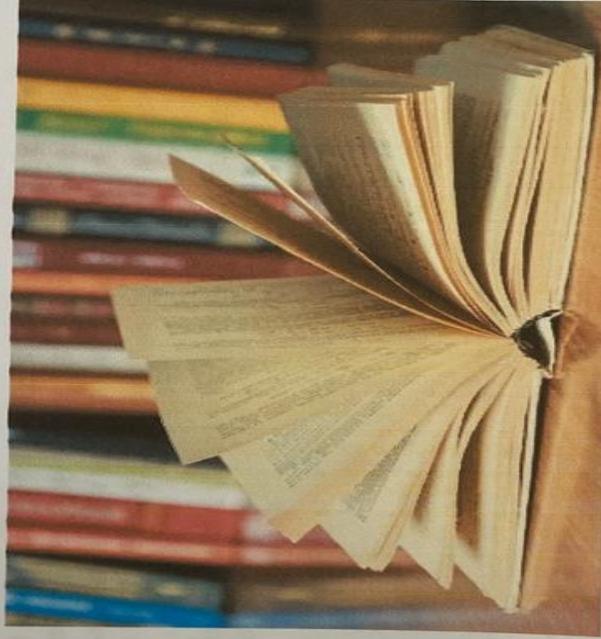




Приказ №29 «26 » августа 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МКОУ «ЧАНКУРБЕНСКОЙ СОШ»

На 2024-2025 учебный год



План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

В Чанкурбенской СОШ 22 класс-комплектов, в которых обучается 385 учащихся, работает 33 педагогического персонала.

Фонд библиотеки:

Основной фонд-**11578** Естественные науки-1800 Прикладные науки-700

Общественные и гуманитарные науки, литература универсального содержания-681

Художественная, методическая и научно-популярная литература - 4000 экземпляра,.

Учебники - 5578 экземпляра.

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой,
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная - способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая— организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и республиканских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Новые информационные технологии:

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

№	Содержание работы	Срок		
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	библиотека	
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотека	
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотека	
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и	по мере	библиотека	
5.	Выставка книг «Это новинка»	по мере	библиотека	
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы	один раз в месяц	библиотека)	
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и	сентябрь	библиотека]	
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотека]	
9.	Подготовка рекомендаций для читателей - школьников в соответствии с	постоянно	библиотека]	
10.	«Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие	два раза в год	библиотека]	
11.	Выставка - совет: «Готовимся к ОГЭ»	февраль	библиотека!	
Массовая работа				
12	Оформление и обзор книжной выставки «Книги - юбиляры 2024-2025 года».	в течение года	библиотек;	
13		сентябрь		
17	Конкурс стихов про маму «Самая любимая мамочка моя» ко дню матери	ноябрь	библиотек;	
		декабрь		
18	Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» -	январь	библиотек;	
19	Литературный вечер «Праздник весны»	март	библиотек;	
20	Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!»	март	библиотек;	
21	Конкурс чтецов «Стихи о войне»	май	Библ.	

22	Прием учебников	июль	Библ.
Работа с педагогическим коллективом			
23	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической	в течение года	Библ.
24	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	Библ.
Создание фирменного стиля			
25	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно	Библ.
Реклама о деятельности библиотеки			
26	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях,	в течение года	Библ.
27	Провести беседу на родительском собрании «Книга для школьника в	апрель	Библ.

Работа с библиотечным фондом

1	Изучение состава фондов и анализ их использования	в течение года
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024.-2025гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	май, август, сентябрь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления
4	Прием и выдача учебников	май, август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и	по мере поступления
6	Санитарный день	1 раз в месяц
II. Работа с фондом учебной литературы		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; б) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета;	ноябрь май, июнь
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности	сентябрь
4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным	октябрь
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с	2 раза в год
6	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение;	сентябрь-октябрь

Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	
1.	Анализ работы библиотеки за 2024/ -2025 учебный год.	Июнь	Библиотекарь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2024 -2025. учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО, посещение семинаров, участие в конкурсах, мероприятиях на открытых мероприятиях	Постоянно	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Пресса, интернет	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие со школьными библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь
8.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.	Постоянно	Библиотекарь

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок		
1	Обслуживание читателей на абонементе.	ПОСТОЯННО	библиотека	
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотека	
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотека	
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и	по мере	библиотека	
5.	Выставка книг «Это новинка»	по мере	библиотека!	
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы	один раз в месяц	библиотека)	
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и	сентябрь	библиотека]	
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотека	
9.	Подготовка рекомендаций для читателей - школьников в соответствии с	постоянно	библиотека	
10.	«Весёлая карусель» (по книгам детских писателей-юбиляров) громкие	два раза в год	библиотека	
11.	Выставка - совет: «Готовимся к ОГЭ»	февраль	библиотека!	
Массовая работа				
12	Оформление и обзор книжной выставки «Книги - юбиляры 2024-2025 года».	в течение года	библиотек;	
13	90 лет со дня рождения известного фольклориста, литературоведа, доктора филологических наук Зои Сергеевны Казагачевой (22.09.1931 - 29.04.2019).	сентябрь		
14	Стенд ко Дню алтайского языка	октябрь	библиотек;	

15	200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского. Известного русского писателя.	октябрь		
16	11 лет со дня рождения Екатерины Макаровны Гошаковой (15.11.1911 - 13.01.1984) - этнографа,	ноябрь		
17	Конкурс стихов про маму «Самая любимая мамочка моя» ко дню матери	ноябрь	библиотек;	
	81 лет со дня рождения Владимира Ивановича Эдокова (15.12.1936 - 05.12.1995), искусствоведа, члена	декабрь		
18	Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» -	январь	библиотек;	
19	Литературный вечер «Праздник весны»	март	библиотек;	
20	Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!», посвященная всемирному дню	март	библиотек;	

III Работа с фондом художественной литературы

1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей	по мере поступления	
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; • - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию)	ПОСТОЯННО	
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в	конец четверти	
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива	ПОСТОЯННО	
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального	ноябрь	

IV. Справочно-библиографическая работа

1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-	в течение года	
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	в течение года	
3	Знакомство с расстановкой фонда.	в течение года	
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	
5	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	

Работа по направлениям;

1. Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория
1	Книжная выставка «Одна планета, одно будущее»	март	читатели
2	Познавательный час «Кто лучше всех выводит трели?» (к	1 апреля	учащиеся
3	Эко-шоу «Симфония струящейся воды»	июнь	лагерь отдыха

2. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория
1	Патриотическая онлайн-акция «Прочти книгу о войне».	март-май	читатели
2	Устный журнал «Письма военных лет»	октябрь	читатели
3	Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена»	февраль	8-9 кл
4	Выставка «Далекому мужеству поклон»	апрель	читатели
5	Неделя памяти народной «И подвиг ваш мы будем помнить свято...»:	май	жители села, ученики, учителя

3. Воспитание здорового образа жизни.

Содержание работы
Составление памятки-буклета «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!»

Мероприятия к знаменательным датам

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	
1	Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги - 2043»	март	1-9 классы	библ1
2	Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»	апрель	1-3 классы 1-44 классы	библ1
3	Час творческого чтения «Читая пушкинские строки...»	июнь	летний лагерь	библ1

№	Содержание работы	Сроки проведения	Аудитория
1.	Создать при школьной библиотеке актив библиотеки:	сентябрь	обучающиеся
2.	Организовать работу кружка «Гропою предков»	в течение года	читатели

Класс	Тема	Кол-во часов
1	Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.	2
2	Правила пользования библиотекой. Что читать второкласснику.	2
3	Роль книги в жизни человека История создания Книги.	2
4	История алфавита Иллюстраторы детских книг	2

5	История книги. Дневник читателя.	2
6	В гости с книгой Самый смешной рассказ	2

. 7	Поэты и писатели земли Дагестана. Справочная литература.	2
8	Периодические издания для подростков и молодежи. Жизнь замечательных людей	3
9	Удивительный мир поэзии Далекому мужеству поклон Я - выбираю профессию	3
10	Вести со всей планеты Жизнь прекрасна-не трать ее напрасно Ах, эта классика	3
	В мире фантастики	1
	ВСЕГО	23

Зав. Библиотекой

Насирханова Б.М.