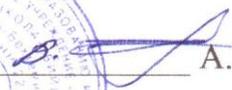


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стан-Бехтемирская СОШ»

Утверждаю:

Директор школы



 А.В. Ваняев

**План работы
школьной библиотеки
на 2024- 2025 учебный год**

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

Цель школьной библиотеки:

Создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса и организации комфортной библиотечной среды.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой ОУ, в соответствии ФПУ и ФГОС.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов.
- Организация библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечить свободный и безопасный доступ к информации.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
- Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.
- Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Создание комфортной библиотечной среды.
- Развитие сотрудничества с сельской библиотекой и библиотеками района.

Основные функции библиотеки:

- **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- **Информационно** – просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- **Культурная** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:
 - библиографические уроки;
 - информационные и прочие обзоры литературы
2. Помощь в подготовке и проведении классных и общешкольных мероприятий
3. Работа с педагогами:
 - создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из школьной библиотеки.
5. Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики.
6. Пополнение банка педагогической информации.
7. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Формирование библиотечного фонда

Работа с фондом учебной литературы		
№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год	сентябрь-октябрь
2	Прием и выдача учебников обучающимся	август-сентябрь май-июнь
	Составление отчетных документов по обеспеченности учебного процесса учебниками, учебными пособиями и другой методической литературой.	сентябрь
	Работа с документацией «Учебная литература»: внесение сведений по вновь поступившей литературе.	в течение года
	Формирование заказа на учебники в соответствии с ФПУ и ФГОС на новый учебный год через систему «Книгозаказ»	в течение года
3	<p>Обеспечение и комплектование фонда учебной литературы согласно ФПУ и ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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 заказа к аукциону (поиск поставщика, сравнение цен на учебники); · подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; · осуществление контроля выполнения сделанного заказа; · приём и обработка поступивших учебников. · -запись в книгу суммарного учета; · -запись в картотеку учебников; · -штемпелевание; · -сверка данных с бухгалтерией. 	в течении года
4	<p>Проведение работы по сохранности учебного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> · рейды по классам с проверкой учебников; · работа по мелкому ремонту учебников; · составление памяток; · профилактические беседы «Сохраним учебник на «отлично»». 	1 раз в четверть в течение года в течение года в течение года
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года

7.	Работа с резервным фондом: · ведение учета; · размещение и хранение; · передача в другие школы.	в течение года
8.	Ведение книги выдачи учебников	май, сентябрь
9.	Составить УМК на 2025/2026 учебный год	июнь
Работа с фондом художественной литературы		
№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	постоянно в течение года
3	Учет библиотечного фонда.	по графику инвентаризации
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	по мере комплектования
6	Выдача документов пользователям библиотеки	в течение года
7	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	в течение года
8	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение года
9	Работа с фондом: · оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления). · соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. · проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год. · обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года
10	Работа по сохранности фонда: · Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. · Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. · Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД. · Составление списков должников 2 раза в учебном году. · Работа с должниками (беседа). · Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день. · Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение года
11	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	октябрь-декабрь
12	Обеспечение работы читального зала.	в течение года
13	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
14	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду (для обучающихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию);	постоянно

15	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	на каникулах
----	--	--------------

Комплектование фонда периодики

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы.	в течение года
2	Отражение поступлений периодики в регистрационной картотеке периодических изданий;	в течение года
3	Просмотр периодических изданий и информирование о статьях из периодических изданий.	в течение года
4	Контроль доставки	постоянно

Организация библиотечного обслуживания

№п/п	Содержание работы	Сроки
	Выдача библиотечно-библиографических справок.	в течение года
Работа с обучающимися школы		
1	Обслуживание учащихся согласно графика работы библиотеки.	в течение года
2	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	август-сентябрь
3	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку.	сентябрь – октябрь.
4	Рекомендательные беседы при выборе книг. Беседа о прочитанном.	систематически.
5	Информирование о новых поступлениях в библиотеку через выставочную деятельность.	в течение года
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	в течение года
7	Оформление тематических книжных выставок, обзоров, проведение бесед по возрастам читателей о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	периодически
8	Изучение читательских интересов в 1-9 классах.	периодически
9	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением ИКТ	в течение года
10	Провести школьный конкурс: «Активный читатель года» «Читающий класс года»	май май
11	Проведение библиотечных уроков, литературных игр, конкурсов, викторин.	в течение года
12	Мониторинг посещаемости библиотеки	в течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	постоянно.

2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году, согласно ФПУ и ФГОС.	декабрь
3.	Библиографические списки по тематике запроса	постоянно
4.	Помощь в проведении классных часов, ОШМ, предметных Недель.	постоянно
5.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	постоянно
6.	Индивидуальная работа с педагогами.	по требованию
Работа с родителями		
1	Предоставление родителям информации об обеспеченности обучающихся учебной литературой.	в течение года
2	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки.	в течение года
3	Беседы о сохранности учебников.	в течение года

Справочно - библиографическая работа

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок. Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	постоянно
2	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации.	октябрь-декабрь
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	по заявкам
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	в течение года
6	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения для учащихся	в течение года
7	Оформление стенда «Вестник школьной библиотеки»	в течение года
10	Памятки: <ul style="list-style-type: none"> · Памятка для читателей школьной библиотеки · Как найти нужную книгу · Памятка-закладка «как вести себя в библиотеке» · Памятка для родителей «Как научить ребенка любить книги» · Памятка при сдаче учебников 	октябрь ноябрь декабрь январь май
11	Обновление информации о библиотеке на сайте школы.	в течение года
12	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий.	в течение года

	<p>1 класс Тема №1. Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Основные правила пользования библиотекой. Тема №2. Правила обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, ремонт)</p>	<p>октябрь ноябрь</p>
	<p>2 класс Тема №1. «Вместе с книгой веселей». Что такое открытый доступ. Выбор книг в открытом доступе. Тема №2. Структура книги. Кто и как создает книги.</p>	<p>октябрь декабрь</p>
	<p>3 класс Тема №1. Структура книги. Знакомство с важнейшим элементом детской книги - иллюстрацией Тема №2. Твои первые энциклопедии. Работа с энциклопедией.</p>	<p>январь апрель</p>
	<p>4 класс Тема №1. Выбор книг в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску книг и информации. Тема №2. Структура книги, использование ее аппарата при чтении.</p>	<p>ноябрь февраль</p>
	<p>5 класс Тема №1. Мир информации. Понятие «информация», ее виды и свойства. Носители информации. Записи прочитанного.</p>	<p>январь</p>
	<p>6 класс. Тема №1. «Кладовая мудрости». Справочная литература. Виды справочных изданий. Работа с энциклопедиями.</p>	<p>апрель</p>
	<p>7 класс. Тема №1. Чтение как удовольствие. Специфика чтения художественной литературы. «Медленное» чтение, перечитывание.</p>	<p>декабрь</p>
	<p>8 класс. Тема №1. Информационные ресурсы библиотеки. Навыки работы с ними.</p>	<p>февраль</p>
	<p>9 класс. Тема №1: «Возможности использования новых технологий при поиске информации». Максимальное использование возможностей школьной библиотеки.</p>	<p>апрель</p>

Массовая работа

Книжно-иллюстративные выставки		
№п/п	Вид работы	Сроки
1	Книжно-иллюстративные выставки: «В помощь педагогам» «Жил человек родом с Алтая» 95 лет В.М. Шукшину «Любимый край – где я родился»	Сентябрь
2	Книжно-иллюстративные выставки: «Краски осени» «Поэтическая переменка» 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	Октябрь
3	Книжно-иллюстративные выставки: «Островок семейных сокровищ» «В мире умных книг»	Ноябрь
4	Книжно-иллюстративные выставки: «Мой народ – моя гордость!» «Новогодняя карусель» «Зимняя палитра»	Декабрь
5	Книжно-иллюстративные выставки: «Сказочный короб» 105 лет со дня рождения Н.И. Сладкова	Январь
6	Книжно-иллюстративная выставка: «Помним. Славим. Гордимся.» «Агния Барто детям» «В волшебной пушкинской стране»	Февраль
7	Книжно-иллюстративные выставки: «Весенняя капель» «Моя профессия – моё будущее» 95 лет со дня рождения И.П. Токмаковой	Март
8	Книжно-иллюстративные выставки: «Зелёный мир – наш добрый дом» «О профессиях разных, нужных и важных» 220 лет со дня рождения Г.-Х. Андерсена	Апрель
9	Книжно-иллюстративная выставка: «Поэтические строки о войне» «Голос блокадного Ленинграда» 115 лет со дня рождения О.Ф. Берггольц	Май

ОШМ и библиотечные уроки

№п/п	Вид работы	Сроки
1	Неделя безопасности в начальных классах ОШМ «Любил он берёзы и красные платья калин ...» Литературно-музыкальная гостиная, посвящённая 95-летию В.М. Шукшина Пришло время читать: Рассказы В. Шукшина Стихи о родном крае	Сентябрь
2	«М. Лермонтов – знакомый незнакомец» 210 лет со дня рождения М. Лермонтова <u>Неделя школьной библиотеки:</u> «Здравствуй, мир библиотеки!» Экскурсия по библиотеке. «Каждый учебник в обложке» Рейд-беседа.	Октябрь 14 – 18.10.
3	«Самоцветное слово» Час игры – День скороговорок Пришло время читать: «С чего начинается детство ...» «Добрые книги, для добрых дел»	Ноябрь
4	«День Конституции Российской Федерации» Виртуальная экскурсия Пришло время читать: «Снежная королева» «Подвиги в стихах и прозе»	Декабрь 07.12.
5	Акция «Блокадная ласточка» «Школы блокадного Ленинграда» - час информации «Времена года» Литературная викторина Пришло время читать: «Русские народные сказки» Рассказы Чехова	Январь 27.01.25. – 31.01.25.

6	<p>Урок памяти о героях-пионерах «Они не выбирали войну» (08.02) «Письмо солдата» Чтение солдатских писем прошлого и настоящего. Кинозал: «Воспоминание» мультфильм Пришло время читать: «Стихи, рождённые войной» «Агния Барто детям»</p>	Февраль
7	<p>Пришло время читать: <u>«НЕДЕЛЯ КНИГИ» по отдельному плану</u> Книжно-иллюстративная выставка «Поэтические строки о войне» «Песня в солдатской шинели» Час информации. ОШМ «Мы о войне стихами говорим» Конкурс стихов, посвящённый 80-летию Победы в Вов</p>	<p>Март</p> <p>31.03.25. – 04.04.25.</p>
8	<p>Неделя здоровья в начальных классах «Протяни природе руку» - Познавательный час Пришло время читать: Читаем писателей природы Цикл бесед о здоровом образе жизни: «Как стать «Неболежкой» «Привычки человека» Поэтическая переменка «Стихи для хорошего настроения»</p>	Апрель
9	<p>Акция «Стена памяти» Акция «Прочти книгу о войне» ОШМ Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Победы «Минувших лет живая память» «Смотрим фильм – читаем книгу» Просмотр фильмов о войне. «Их именами названы улицы» Час информации. «Голос блокадного Ленинграда» 115 лет со дня рождения О.Ф. Берггольц</p>	<p>Май</p> <p>07.05.</p>

Обзор литературы

Месяц	Вид работы
В течение года	Обзор поступившей литературы
В течение года	Обзор литературы для МО учителей

Рекламно-информационная деятельность школьной библиотеки

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Обновить страничку «Библиотека» на сайте школы, необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов.	В течении года
2	Библиотечные уроки согласно утвержденному графику.	В течение года
4	Проведение библиотечно – библиографических занятий для Обучающихся.	В течение года
5	Ведение дневника библиотеки.	В течение года
6	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями.	Систематически
7	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат».	В течение года
8	Информирование пользователей о режиме работы.	Постоянно
9	Проведение Недели школьной библиотеки, Недели книги.	Октябрь, Март
10	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке мероприятий.	В течение года
11	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель, ОШМ, классных мероприятий.	По требованию читателей
12	Рекомендательные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку;	По мере поступления

Методическая деятельность по самообразованию

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года
2	Взаимодействие с библиотекой района.	В течение года
4	Анализ работы за 2023- 2024 учебный год.	май
7	<p>Выступления:</p> <p><u>МО учителей предметников:</u> «Партнёрство библиотеки и учителей-предметников для совместного формирования мотивации к чтению книг, обучающихся школы» «Обзор методической литературы»</p> <p><u>МО учителей начальных классов:</u> «Руководство детским чтением, как основной принцип библиотечной педагогики» «УМК на новый 2025 – 2026 учебный год»</p> <p><u>МО классных руководителей:</u> «Дети в Интернете: угрозы, обеспечение безопасности и роль школьной библиотеки»</p>	В течение года
8	Составить план работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	Июнь