



Утверждаю:

Директор Кумакбаева А.А.

Приказ № 64 от 23.08.2024 г.

План
работы школьной библиотеки
МАОУ «М.Горьковская ООШ»
на 2024-2025 учебный год

ЦЕЛИ школьной библиотеки на 2024- 2025 учебный год:

1. Формирование фондов;
2. Обслуживание пользователей;
3. Повышение квалификации;
4. Пополнение материально-технической базы.

II. ЗАДАЧИ:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

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

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКИ:

- Информационно-библиографическое
- Массовая работа
- Работа с фондом
- Внедрение новых информационных технологий
- Повышение квалификации

Тематическое планирование библиотеки на 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ			
<i>Работа с фондом учебной литературы</i>			

1	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024/2025 уч. г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного	Май, август, январь	Библиотекарь
---	--	---------------------	--------------

	заказа на учебники и учебные пособия на 2025/2026уч. г.		
2	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	Сентябрь	Библиотекарь
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и выдача учебников (по графику)	Май-июнь, август-сентябрь	Библиотекарь
5	Списание учебников с учётом ветхости.	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек)	Постоянно	Библиотекарь
7	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение.	В течение года	Библиотекарь
<i>Работа с фондом художественной литературы</i>			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Библиотекарь
3	Ведение работы по сохранности фонда: - мелкий ремонт изданий с привлечением обучающихся; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, раз в месяц устраивать санитарный день; - составление списка должников 2 раза в учебном году.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно	Библиотекарь
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
6	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года	Библиотекарь
7	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	По мере необходимости	Библиотекарь
8	Инвентаризация библиотечного фонда.	В течение года	Библиотекарь
9	Маркировка открытого фонда.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
10	Работа с фондом учебной литературы.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
<i>Комплектование фонда периодики</i>			
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2025 г.	Ноябрь	Библиотекарь
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2025 г.	Май	Библиотекарь
II. ИНФОРМАЦИОННОЕ, БИБЛИОТЕЧНОЕ И СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ			
<i>Справочно-библиографическая работа</i>			
1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
2	Составление и распространение памятки «Правила пользования библиотекой»	Постоянно в течение года	Библиотекарь

3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
III. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ			
<i>Индивидуальная работа</i>			
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогических работников, работников школы, родителей.	Постоянно	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
4	Беседа о прочитанной книге.	Постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь
6	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Библиотекарь
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1	Информирование педагогических работников о новой учебной и учебно-методической литературе.	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами.	В течение года	Библиотекарь
3	Оказание методической помощи к занятиям. Подбор соответствующей литературы.	В течение года	Библиотекарь
4	Оформление книжных выставок с новыми поступлениями в методическом кабинете.	В течение года	Библиотекарь
<i>Работа с учащимися.</i>			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до классных руководителей.	Постоянно	Библиотекарь
3	Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Библиотекарь
4	Выполнение библиографических запросов.	Постоянно	Библиотекарь
5	Проводить разъяснительные беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.	Постоянно	Библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	Май	Библиотекарь
7	Проверка состояние учебников по классам.	В течение года	Библиотекарь
8	Сбор школьных учебников.	Май	Библиотекарь
<i>Работа с родителями.</i>			
1.	Индивидуальное информирование: - об испорченных книгах и учебниках; - о задолженности и должниках.	В течение года	Библиотекарь
IV. ОФОРМЛЕНИЕ КНИЖНО-ИЛЛЮСТРИРОВАННЫХ ВЫСТАВОК.			

1	- 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова	В течение года	Библиотекарь
2	100 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова	В течение года	Библиотекарь
3	120 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова	В течение года	Библиотекарь
4	Выставка «Это новинка!»	По мере поступления	Библиотекарь
5	День космонавтики.	Апрель	Библиотекарь
6	День победы.	Май	Библиотекарь
7	Выставка «Твои помощники - справочная литература».	Постоянно	Библиотекарь
V. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ			
1	Экскурсия в школьную библиотеку.	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Герои книг на экране» (показ детских фильмов и мультфильмов).	В течение года	Библиотекарь
3	Беседа о бережном отношении к книге 4,5,7 кл.	Октябрь	Библиотекарь
4	Эко – путешествие «Познай загадки природы».	Ноябрь	Библиотекарь
5	«Разноцветные книги С. Маршака» - час – путешествие.	Ноябрь	Библиотекарь
6	Знаете ли вы М.Ю. Лермонтова?	Декабрь	Библиотекарь
7	Информационный час «Снеговик. История возникновения символа Нового года»	Декабрь	Библиотекарь
8	Беседа: «Как продлить книге жизнь».	Январь	Библиотекарь
9	Игра «Из какой сказки иллюстрация».	Январь	Библиотекарь
10	Час вопросов и ответов «Из каких мы книг?»	Февраль	Библиотекарь
11	Путешествие в мир книг «Читать – это классно!»	Февраль	Библиотекарь
12	«Эти мудрые сказки»	Март	Библиотекарь
13	Цикл мероприятий на Недели детской и юношеской книги (по отдельному плану)	Март	Библиотекарь
14	Викторина «Через тернии к звездам».	Апрель	Библиотекарь
15	Знакомство с творчеством детского поэта К. Чуковского: «Крокодилы заслуги».	Апрель	Библиотекарь
VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ			
1	Анализ работы школьной библиотеки за 2024/2025 учебный год.	Май	Библиотекарь
2	План работы школьной библиотеки на 2025/2026 учебный год.	Май, сентябрь	Библиотекарь
3	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	Постоянно	Библиотекарь
5	Работа школьной библиотеки в тесном сотрудничестве с библиотеками других школ.	Постоянно	библиотекарь

