

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Гречка О.Н.

Гречка
№ 107 от 30.09.24

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА
2024-2025 учебный год**

I. Основные функции библиотеки:

1. Главной задачей библиотеки как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебном процессе:

- повышение уровня грамотности учащихся, содействие развитию навыков чтения, запоминания.
- выработка умения пользоваться информационно- коммуникативными технологиями.
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

2. Направление деятельности библиотек:

- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения.
- оказание методической консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки о педагогической и методической литературе о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможности просмотреть и отобрать средства обучения.
- создание условий учащимся, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
I	Работа с фондом учебной литературы	
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025-/2026 учебный год 3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2025/2026 год администрацией школы	Ноябрь В течение года Декабрь Декабрь Декабрь, май В течение года

4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
8	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
№ II	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
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 материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
6.	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учеб. году 5. обеспечение требуемого режима	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Постоянно в течение года

	<p>систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца.</p> <p>б. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</p>	
--	---	--

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Создать картотеку учебников	В течение года
2.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года
4.	Обновление сайта в разделе библиотека	В течение года

V. Работа с читателями

№	Содержание работ
I	Индивидуальная работа
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг
5.	Беседы о прочитанном
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.
7.	Изучение и анализ читательских формуляров
II	Работа с педагогическим коллективом
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
III	Работа с учащимися
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки

2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.
IV	Справочно-библиографическая работа
	<input type="checkbox"/> Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий). <input type="checkbox"/> Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.
V	Массовая работа
	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения; вызвать интерес к предмету через литературу; через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.
1.	Плановые ежегодные выставки:
	<input type="checkbox"/> «День знаний» <input type="checkbox"/> «День учителя» <input type="checkbox"/> Международный день школьных библиотек <input type="checkbox"/> День согласия и примирения <input type="checkbox"/> День матери <input type="checkbox"/> День воинской славы <input type="checkbox"/> Рождество Христово <input type="checkbox"/> Международный день родного языка <input type="checkbox"/> «Твои защитники» <input type="checkbox"/> «8 марта» <input type="checkbox"/> Масленица <input type="checkbox"/> Неделя детской и юношеской книги <input type="checkbox"/> Всемирный день космонавтики <input type="checkbox"/> Праздник весны и труда <input type="checkbox"/> День Победы <input type="checkbox"/> Международный день семьи
2.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей: Сентябрь 25 сентября 75 лет со дня рождения детского писателя и поэта В. А. Степанова (1949)

Октябрь

15 октября 210 лет со дня рождения русского поэта **М. Ю. Лермонтова** (1814–1841)
18 октября 90 лет со дня рождения писателя-фантаста **К. Булычёва** (1934–2003)

Январь

15 января - 230 лет со дня рождения русского драматурга, поэта и дипломата **Александра Сергеевича Грибоедова** (1795–1829)

19 января – 150 лет со дня рождения **Лидии Алексеевны Чарской** (1875–1937), детской писательницы

29 января- 165 лет со дня рождения русского писателя **Антон Павловича Чехова** (1860–1904)

Февраль

10 февраля - 135 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, переводчика **Бориса Леонидовича Пастернака** (1890–1960)

14 февраля - **Международный день книгодарения.**

21 февраля -**Международный день родного языка** отмечается с 2000 года по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов.

Март

3 марта - **Всемирный день писателя**

6 марта- 210 лет со дня рождения русского писателя **Петра Павловича Ершова** (1815–1869)

14 марта - **День православной книги.**

21 марта -**Всемирный день поэзии** отмечается по решению ЮНЕСКО с 1999 года.

24-30 марта -**Неделя детской и юношеской книги**

Апрель

2 апреля - **Международный день детской книги** отмечается с 1967 года в день рождения Х.К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге.

2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя **Ханса Кристиана Андерсена** (1805– 1875)

14 апреля - 280 лет со дня рождения русского писателя, драматурга, переводчика **Дениса Ивановича Фонвизина** (1745–1792) (по др. св. 1743)

26 -**День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф**

	<p style="text-align: center;">Май</p> <p>1 мая - Праздник Весны и Труда.</p> <p>9 мая - День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)</p> <p>24 мая - День славянской письменности и культуры, День святых Мефодия и Кирилла.</p> <p>24 мая -120 лет со дня рождения русского писателя Михаила Александровича Шолохова (1905–1984)</p> <p>27 мая - Общероссийский день библиотек (День библиотекаря)</p> <p style="text-align: center;">Июнь</p> <p>1 июня - Международный день защиты детей объявлен Генеральной Ассамблеей ООН, отмечается с 1950 года и провозглашает права и интересы несовершеннолетних объектом первоочередной государственной заботы.</p> <p>6 июня - День русского языка объявлен Указом Президента РФ № 705 от 6 июня 2011 года, в день рождения великого русского поэта, основоположника современного русского языка.</p> <p>6 июня -Пушкинский день России отмечается на основании Указа Президента РФ в 1997 году «О 200-летию со дня рождения Александра Сергеевича Пушкина и установлении Пушкинского дня России». Раньше, в советское время, назывался Пушкинским праздником поэзии.</p>
	<p><input type="checkbox"/> Выставки учебных изданий по предметным неделям</p>
3.	Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.
4.	Выдача тематических и информационных справок

VI. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в районных совещаниях, проводимых ИМЦ управления образования Ванинского муниципального района Хабаровского края.	По мере их проведения
2.	Освоение информации из профессиональных изданий	В течение года
3.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

VII. Прочие работы

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Проведение инвентаризации учебников в 2024 г.	Октябрь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	август
3.	Вывоз макулатуры	Апрель – май

VIII. Перспективы развития библиотеки

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Преобразовать школьную библиотеку в информационный центр школы	В течение года
2.	Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся	В течение года
3.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии	В течение года
4.	Создание медиатеки (приобретение фильмов по программным произведениям)	В течение года
5.	Укреплять материальную базу библиотеки: - проектор мультимедиа, МФУ (сканер, принтер, копир), компьютер для читателей. - приобретение современных стеллажей - обновление книжного фонда	В течение года (при выделении денежных средств)
6.	Эстетическое оформление библиотеки.	В течение года

Библиотекарь

Чуруканова О.А.