

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа сп Красноармейское»

Утверждаю

И.о. директора  Шадова М.В.

«31» «08» 2025 №80

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

2024г.

Задачи:

- 1.Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
- 2.Пропаганда здорового образа жизни.
- 3.Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
- 4.Сбор, накопление педагогической информации и доведение ее до пользователей.

Направления деятельности библиотеки**1. Работа с учащимися:**

библиографические уроки;
информационные обзоры литературы;

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- День знаний, День Республики
- День учителя
- День Защитника Отечества
- Последний звонок
- День Победы и др.

3.Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета; школьных методических объединениях.
 - обзоры новинок, учебно-методической и учебной литературы;
 - отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
 - информационные обзоры на заданные темы;
 - индивидуальная работа с педагогами;
- 4.Пополнение банка педагогической информации.
 - 5.Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из школьной библиотеки.
 - 6.Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции школьной библиотеки

- 1.**Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в уставе школы и в школьной программе.
- 2.**Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- 3.**Культурная** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся

Деятельность школьной библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1. Работа с фондом учебной литературы		
1	<p>Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году</p> <p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); • составление совместно с учителями заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; 	<p>сентябрь- октябрь</p> <p>постоянно</p> <p>июнь</p> <p>сентябрь</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных. — запись в книгу суммарного учета. — штемпелевание. 	<p>май</p> <p>по мере поступления</p>
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников	сентябрь
5	Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»	сентябрь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь- ноябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	сентябрь май
8	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведение учета; • размещение для хранения; 	сентябрь- ноябрь
9	Пополнение постоянно действующей выставки «Книга — твой помощник и друг»	в течение года

2. Работа с фондом художественной литературы		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)	постоянно
2	Выдача изданий читателям	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся	декабрь, май
8	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	в течение года
3. Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на первое и второе полугодия	октябрь, апрель

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обслуживание учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5	Конкурсы, викторины, литературные гостиные	В течение года

6	Выставки к юбилейным датам и юбилеям писателей	В течение года
7	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления
Работа с библиотечным активом		
1	Заседание школьного библиотечного совета -выборы библиотечного актива по классам - работа клуба «Активист» - составление плана работы -рейды по проверке учебников -итоги проверки -оформление реклам, газет. Операция «Помоги школьной библиотеке»	один раз в месяц октябрь, апрель март
Работа с родительской общественностью		
1	Выступление на родительских собраниях, конференциях: информирование о поступлении в школьную библиотеку учебной литературы, о чтении учащихся.	май-июнь, сентябрь
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)	сентябрь
4	Подбор литературы к Новогодним праздникам	декабрь-январь
5	Подбор литературы к Вечеру- встречи, ко Дню защитника Отечества	февраль

6	Подбор литературы к Дню 8 марта, ко Дню птиц, ко Дню космонавтики	март- апрель
7	Выпускной вечер (подбор материалов 4,9,11-е классы)	май
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	один раз в четверть
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики	постоянно
4	Оформление выставки - рекомендации «Я — книга! , «Мы выбираем здоровье!», «Нет наркотикам», «Всё в твоих руках»	в течении года
5	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями	постоянно
6	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
7	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	по мере необходимости
Библиотечные уроки: (Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы)		
1	<p>1-й класс</p> <p>Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)?</p> <p>Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка,</p>	<p>ноябрь</p> <p>май</p>

	закладка, простейший ремонт)	
2	<p>2-й класс</p> <p>Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе</p> <p>Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация</p>	<p>ноябрь</p> <p>январь</p>
3	<p>3-й класс</p> <p>Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)</p> <p>Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках</p>	<p>ноябрь</p> <p>февраль</p>
4	<p>4-й класс</p> <p>Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели</p> <p>Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки</p>	<p>декабрь</p> <p>апрель</p>
5	<p>5-й класс</p> <p>Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними</p> <p>Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью</p>	<p>декабрь</p> <p>апрель</p>
2. Рекламная деятельность школьной библиотеки		
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	постоянно

2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)- Вести рубрику «Вести из библиотеки»	постоянно
3	Оформление информационных стендов-папок: •«Правила пользования книгой»; •«Правила поведения в библиотеке»	в течение года
4	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	в течение года
5	Информирование пользователей о режиме работы	сентябрь
6	<p style="text-align: center;">Неделя детской книги</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Здравствуй, книга детская» 1 класс; - «Там, на неведомых дорожках ...» (выставка по сказкам - А.С.Пушкина) 1-4 классы; - Конкурс знатоков в области художественной литературы. (викторина по сказкам А.С.Пушкина) 2-4 классы; - Презентация: «В стране сказок». 1-5 классы; - Мудрости начала (конкурсная программа по русским пословицам и поговоркам). - День самоуправления библиотеки (1-7 классы) 	март
7	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	по плану районного МО библиотекарей
2	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы	в течение года
3	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере.	в течение года