



Утверждаю
Заместитель директора,
руководитель филиала
М.А. Бушкова

План работы школьной библиотеки на 2024 – 2025 учебный год.

Цель: привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям, а также привлечение учащихся к систематическому чтению с целью изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение кругозора.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.
2. Осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов,
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
5. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
6. Популяризация памятных и юбилейных дат писателей, художников, музыкантов и других деятелей.

I. Основные функции библиотеки:

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

II. Общие сведения:

Количество учащихся 80

Количество учителей на период 2024-2025 учебный год 9

Общий библиотечный фонд составляет 4120 экземпляров. Учебный фонд - 3405 экземпляров. Научно-педагогическая и методическая литература - 65 экземпляра, художественная литература - 650.

III. Направления деятельности библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	
2.	Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы	Сентябрь, апрель	
3.	Приём, учёт, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	
4.	Проверка, расстановка новых изданий в фонде	Раз в месяц, по мере поступления	
5.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	
6.	Выдача литературы пользователя библиотеки	ежедневно	
7.	Проверка библиотечного фонда, комплектования, литературы в дар от читателей в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов.	В течение года	
8.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	ежедневно	
9.	Обеспечение сохранности: <i>- рейды по проверке учебников;</i> <i>- проверка учебного фонда;</i> <i>- мелкий ремонт с привлечением учащихся</i>	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	
10.	Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	Август - сентябрь	
11.	Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	
12.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях	По мере поступления	

IV. Содержание и организация работы с читателями

Мес яц	Срок исполнения	Содержание работы	Участники (классы)	Отметка о выполнении
сентябрь	19.09-22.09	Оформление стенда к 195 летию со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя		
	23.09	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!»	1 класс	
	26.09-30.09	Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (аккуратность, целостность и наличие обложек)	1-9 классы	
Октябрь	14.10	Информационный стенд «Международный день школьных библиотек» Фотоколлаж «Пойман в библиотеке», «Портрет с книгами»		
	16.10	Литературный поединок «Хочу всё знать»	1-4 класс	
	21.10	Беседа «Герой своего времени» (к 210 летию поэта).	5-9 классы	
ноябрь	01.11	Оформление стенда «Женщина - мать в литературе»		
	22.11	Конкурс стихов о мамочке любимой к дню матери.	1-4	
	30.11	Урок игра «Тайна словарей и энциклопедий»	5-9	
декабрь	3.12	Международный день художника. Оформление информационного стенда.		
	5.12	Творчество юных. Конкурс.	1-4	
	7.12	В гостях у картин. К 225 летию Карла Брюллова. Круглый стол.	5-9	
январь	25.01	Интеллектуальная игра «Герои книг – герои фильмов» (ко Дню детского кино) для всех групп читателей	1-9	
	27.01-29.01	Читаем А.П. Чехова вместе. К 165 летию писателя. Литературный квест.	1-9	

февраль	03.02	День российской науки. Оформление стенда. (8.02)		
	21.02	Я говорю и думаю на русском. Викторина к международному дню русского языка.	5-9	
	22.02	Что за прелесть эти сказки. Конкурс рисунков.	1-4	
март	3.03	Школьный этап конкурса «Живая классика»	1-9	
	По отдельному плану	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	1-9	
апрель	12. 04	Литературный марафон по сказкам Х.К. Андерсена к 220 летию писателя.	1-4	
	22.04	«У нас единая планета, у нас единая семья» (к дню воссоединения народов Белоруссии и России) Оформление стенда.	стенд	
	27.04	Викторина по произведениям о ВОВ «Дорогами войны-дорогами победы»	5-9	
май	2.05	Помним. <u>Гордимся. Живём.</u> Оформление стенда.		
	19.05	Заочная экскурсия по музеям Тюменской области. Международный день музеев.	1-4	
	23.05	День славянской письменности и культуры. Беседа.	5-9	

V. Информационная работа

№п/п	Виды деятельности	Сроки исполнения
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:	
	Совместная работа по составлению заказа на учебно- методические документы	январь
	Обзор новых поступлений	По мере поступления
	Подбор разработок для проведения предметных недель, общешкольных и классных мероприятий	В соответствии с содержанием работы с читателями
	Помощь в подборе документов при работе над методической темой школы	Август, сентябрь
	Помощь в подборе документов для подготовки педсоветов. Заседаний МО	В течение года
	2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
- на абонементе		Ежедневно
подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.		ежедневно
Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям		В течение года
3	Информационное обслуживание родителей (или законных представителей) обучающихся:	
	Информирование о пользовании библиотекой их детьми	В соответствии с запросом
	Индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы	ежедневно
4	Повышение квалификации:	
	Работа по самообразованию:	
	-освоение информации из профессиональных изданий	По мере поступления профессиональных изданий
	-посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации	Методический день
	Регулярное повышение квалификации, посещение МО	Методический день
	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Методический день

VI. Работа с учебным фондом

№п/п	Виды деятельности	Сроки исполнения
1	Составление совместно с учителями –предметниками заказа на учебники с учётом их требований, его оформление	январь
2	Составление и утверждение бланка –заказа с администрацией школы	Январь
3	Контроль за выполнением сделанного заказа	Август, сентябрь
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных , запись в книгу суммарного учёта, штемпелевание , оформление картотеки	По мере поступления
5	Оформление отчётных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками)	май
6	Приём и выдача учебников	Август, декабрь, май
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Август, сентябрь
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	ноябрь
9	проведение работы по сохранению учебного фонда	Сентябрь, январь
10	Работа с учебным фондом учебников:	
	- ведение его учёта	Сентябрь
	- размещение на хранение	Сентябрь
11	Изучение и анализ использования учебного фонда	Октябрь