

Утверждаю»
и.о.Директора МКОУ «СОШ № 14»
_____/Н.С. Лескова
«____»_____2024г.

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

Основная цель библиотеки:

Реализация информационного обеспечения образовательного процесса, формирование духовно-богатой, нравственно здоровой личности, воспитание и закрепление у школьников потребности и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотекой.

Основные задачи на новый учебный год:

1. Продолжить работу над приобщением читателей к художественным традициям;
2. Создавать условия для внедрения новых форм культурно-досуговой деятельности;
3. Продолжить работу над созданием эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки;
4. Содействовать формированию правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширению читательского интереса;
5. Создать условия для индивидуальной работы с читателем по формированию информационной культуры личности школьников.

Направленная деятельность библиотеки:

1. Работа с учащимися:
 - библиотечные уроки;
 - уроки культуры чтения;
 - информационные и прочие обзоры литературы.
2. Поддержка общешкольных мероприятий:
 - предметные недели естествознания, русского языка и т.д;
 - общественные акции;
 - оформление школьных газет и стендов.
3. Работа с учителями и родителями:
 - обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической, учебной литературы;
 - отчеты о работе и планирование деятельности библиотеки;
 - индивидуальная работа с педагогами;
 - участие в круглых столах;
 - информационные обзоры на заданные темы;

Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.
2. Информационная – представление возможности использования информации в независимости от ее вида, формата, и носителя.
3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполне ния
1	2	3
1.Работа с фондом учебной литературы		
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: -оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета -штемпелевание -оформление картотеки -составление списков класса -занесение в электронный каталог	По мере поступле ния
2	Приём и выдача учебников учащимся	Май - июнь Август- сентябрь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года
4	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР. • Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий), рекомендованных Министерством образования и науки РФ	декабрь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года
5	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год	Сентябрь – октябрь

6	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
7	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»	По мере поступления
8	Списание фонда с учетом ветхости смены учебных программ	Октябрь-ноябрь
2.Работа с фондом художественной литературы		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • К художественному фонду (для учащихся)	постоянно
2	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающей литературы.	
3	Выдача изданий читателям • Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах • Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий • Ведение работы по сохранности книг • Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей • Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	
3.Справочно-библиографическая работа.		
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления
2	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	В течение года
4. Работа с читателями		
Индивидуальная работа		
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь
2	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
4	Выставка книг: «Это новинка».	По мере поступления
Работа с родительской общественностью		

1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы	сентябрь
2	Составление библиотечного списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Май-июнь, август-сентябрь
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
3	«Летнее чтение с удовольствием»	Май
4	Посвящение в читатели для учеников 1 класса	Январь
5	«От каменной таблички для электронной странички» урок для учеников 5 класса	Октябрь
6	«Восьмое чудо света» беседа о книге и ее истории для учеников 6 класса	Декабрь
7	Профессия – библиотекарь урок для учеников 7 класса	Январь
8	Родного края заповедные места урок для учеников 8 класса	Февраль
9	«ЗОЖ – это модно» урок для учеников 4 класса	Сентябрь
10	«Мои родные – милые места» конкурс рисунков для учеников 1-4 классов	Март
11	«В гостях у сказки» урок для учеников 3 классов	Апрель
12	«Вам пришло письмо» беседа об истории почты	Ноябрь
13	«Приключения буковки» урок-квест для учеников 2 классов	Май.
Массовая работа		
1	Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка кафедры».	По предметным неделям
2	Выставка к юбилейным датам русских и зарубежных писателей	В течение года
3	«Под алыми парусами» («пестрый» обзор книжных новинок)	По мере поступления
4	«Патриотизм: знак вопроса» (диспут для старшеклассников) 9-11 классы	Март
5	«Расписные ворота сказки» (праздничные сказки 5-6 классы)	Апрель

6	«Наши имена» (занятия игра по периодическим изданиям 6-7 классы)	Апрель
7	«Стихи и песни военных лет» (7-8 класс)	Май
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	По плану района МО библиотекарей
2	Прохождение курсов по повышению квалификации	Январь

Педагог – библиотекарь

Е.Д.Хвойнова