

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 22
муниципального образования Темрюкский район

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2024- 2025 учебный год



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 22
Белозерова Ю.А.
«28» августа 2024 год

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2024- 2025 учебный год

Методическая тема: «**Повышение эффективности образовательного процесса в условиях введения ФГОС нового поколения**»

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- формировать у детей информационную культуру и культуру чтения;
- совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя Интернет – ресурсы;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

Основные функции школьной библиотеки

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Работа с родителями.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы;
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных

- пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
 - прием и обработка поступивших учебников;
 - оформление накладных;
 - запись в книгу суммарного учета;
 - штемпелевание;
 - оформление карточки;
 - составление отчетных документов;
 - прием и выдача учебников по графику;
 - информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
 - списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
 - проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов).

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения
Учебная литература		
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	Комплектование фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none">• Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)• Составление заказа учебников• Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей• Защита заказа и утверждение плана комплектования на	Постоянно Февраль-март

новый учебный год		
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май-август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	Октябрь, февраль
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Август-октябрь
8	Сверка библиотечного фонда	Декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	Май
Художественная литература		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> • К художественному фонду • К фонду учебников (по требованию) 	постоянно
2	Выдача изданий читателям Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту изданий	По необходимости
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Август-октябрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
Пропаганда краеведческой литературы		
1.	Выставка « Край наш родной»	Постоянно
2.	Библиотечный урок: «Кубань – сказочный край»	Ноябрь
Индивидуальная работа		
1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах,	В течение года

	энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	В течении года
8	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	Сентябрь, в течение года
9	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	В течение года
10	Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы	Май
11	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год	Февраль
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль-март
3	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок	Постоянно
4	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	В течение года
Создание фирменного стиля		
1.	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды	Постоянно
Реклама о деятельности библиотеки		
1.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года
Работа с родителями		
1	Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников	февраль
2	Рекомендации по летнему чтению	май
3	Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год	Сентябрь
Профессиональное развитие		
1	Анализ работы библиотеки за прошедший год	Май-июнь
2	План работы библиотеки на следующий учебный год.	Август
3	Участие в районном МО	Согласно плану
4	Работа по самообразованию. Тема: «Роль книги новых условиях»	В течении года
5	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары.	По мере

		необходимости
6	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.
7	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно
8	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	
9	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно
Работа с читателями		
1.	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.	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.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август
9.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно
Пропаганда библиотечно-библиографических изданий		
1	Знакомство с правилами пользования библиотекой	сентябрь
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий	В течении года
3	Знакомство с расстановкой фонда	постоянно
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги	октябрь
5	Овладение со справочными изданиями	В течении года
Информационные технологии		
1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	По мере возможности
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)	В течении года
Массовая работа		
1	День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане... Информационный стенд. Показ видеофильма	3 сентября

2	«Певец земли русской» (Книжно – иллюстративная выставка – посвящение о творчестве М.Ю.Лермонтов с обзором у выставки)	Октябрь
3	Международный день школьных библиотек. Информационный стенд.	28 октября
4	«Учитель и война» (Книжно – иллюстрированная выставка-посвящение к Всемирному дню учителя и 75-тилетию Победы) Для всех.	Октябрь
5	День словарей и энциклопедий.	Ноябрь
6	День матери в России. Информационный стенд. История праздника.	25 ноября
7	День Конституции РФ. Информационный стенд. История появления праздника.	12 декабря
8	«От страниц до киноплёнки...» (Рекомендательная, предметная книжно- иллюстрированная выставка к Всемирному дню детского телевидения и радиовещания).	28 декабря
9	Международный день родного языка. Информационный стенд.	21 февраля
10	Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины»	8 марта
11	День православной книги	14 марта
12	« Книжкины именины» проводится ежегодно с 1944 года. Неделя детской и юношеской книги.	Апрель
13	«Мы помним! Мы гордимся!» Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы	Май
14	Всемирный день книги и авторского права. Информационный стенд. Презентация.	23мая
15	2020 год народного творчества в России.	2020
Юбилеи		
1	230 лет со дня рождения писателя А.С.Грибоедова (1795-1829)	15 января
2	100 лет со дня рождения Е.И.Носова (1925-2002)	15 января
3	165 лет со дня рождения писателя А.П.Чехова (1860-1904)	29 января
4	185 лет со дня рождения педагога. детского писателя, журналиста А.Н.Островского (1840-1917)	6 февраля
5	220 лет со дня рождения датского писателя Х.Г.Андерсена (1805-1875)	2 апреля

Книги-юбиляры- 2021

430 лет	Уильям Шекспир «Ромео и Джульета» 1595
190 лет	А.С. Пушкин «Египетские ночи» 1835

190 лет	М. Ю. Лермонтов «Маскарад» 1835
185 лет	М. Ю. Лермонтов «Герой нашего времени» 1840
200 лет	А.С. Пушкин «Борис Годунов» 1825
180 лет	А.Н. Островский «Лес»1845
155 лет	М.Е. Салтыков-Щедрин «История одного города»1870
130 лет	М. Горький «Старуха Изергиль»1895
125 лет	А.П. Чехов «Три сестры»1900
120 лет	А.И. Куприн «Поединок»1905
115 лет	М.И. Цветаева «Вечерний альбом»1910
100 лет	К. И. Чуковский «Бармалей»1925
90 лет	А. Н. Островский «Как закалялась сталь»1935
80 лет	В. П. Катаев «Сын полка»1945
60 лет	В.М. Кожевников «Щит и меч»1965