

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДИММУННАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Иммуная ООШ»

Г.Х. Ялмурзаева
0128.08.2024



План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Библиотека работает над проблемой:

Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского крутозора, умения пользоваться библиотечной и электронными носителями информации.

Цель работы школьной библиотеки: способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

- ✓ активизация читательской активности у школьников, поиск новых форм приобщения детей к чтению;
- ✓ привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
- ✓ формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ создание комфортной библиотечной среды, качественного обслуживания пользователей;
- ✓ формирование эстетической и экологической культуры, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами и запросами читателей, работа по учёту и сохранности фонда;
- ✓ оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участия в конкурсах;

Функции школьной библиотеки:

- **Аккумулялирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Информационная** – предоставляет возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре

- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям;
- **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

1. Вводная часть

Задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

2. Формирование фонда библиотеки.

№п/п	Число	Содержание работы	Класс	Часы	Срок исполнения	Отчёт о проведении
1.		<p>1. Работа с фондом учебной литературы</p> <p>Подведение итогов движения фонда.</p> <p>Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.</p>			Сентябрь	
2.		<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендovaných и допущенных Министерством образования и науки;</p> <p>б) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p>			Январь-февраль	

		<p>в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024-2025 учебный год;</p> <p>г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>д) подготовка перечня учебников, планируемых к исползованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;</p> <p>е) приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпельвание; - составление списков класса 			<p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>По мере поступления</p>	
3.		<p>Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой</p>			<p>Сентябрь</p>	

4.		Приём и выдача учебников (по графику)			Май, август-сентябрь	
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий			Сентябрь	
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.			Сентябрь-май	
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ			Декабрь	
		П.Работа с фондом художественной литературы				
1.		Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)			Постоянно	
2.		Выдача изданий читателям			Постоянно	
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах			Постоянно	
4.		Систематическое наблюдение за своевременным				

	возвратом в библиотеку выданных изданий				
5.	Ведение работы по сохранности фонда			Постоянно	
6.	Создание и поддержка комфортных условий для читателей.			Постоянно	
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся			Постоянно	
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости			Декабрь	
	III. Комплектование фонда периодики				
1.	Оформление подписки на II полугодие 2024 г.			Октябрь	
	IV. Работа с читателями				
1.	Обслуживание читателей на абонементе			Постоянно	
2.	Рекомендательные беседы при сдаче книг			Постоянно	
	V. Работа с педагогическим коллективом				

1.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку			По мере поступления	
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах			На педагогических совещаниях	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.			Постоянно	
VI. Работа с обучающимися школы					
1.	Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки			Постоянно	
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики			Постоянно	

3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки				Постоянно	
		VIII. Массовая работа					
1.		Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:					
	01.09	Проведение Дня знаний		1-11		сентябрь	
	03.09	День окончания Второй мировой войны		5-11		сентябрь	
	04.09	День солидарности в борьбе с терроризмом		5-11		сентябрь	

07.09	100 лет со дня рождения Эдуарда Асадова (1923 – 2004), советского поэта	7-11	сентябрь	
08.09	Международный день распространения грамотности	1-11	сентябрь	
09.09.	195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828 – 1910), русского писателя	5-8	сентябрь	
27.09	День работника дошкольного образования	5-11	сентябрь	
01.10	Международный день пожилых людей	1-5	октябрь	
05.10	Всемирный день животных	1-5	октябрь	
05.10	День учителя	1-5	октябрь	
16.10	День отца в России	1-11	октябрь	

	25.10	Международный день школьных библиотек	9-11		октябрь	
	04.11	День народного единства	1-6		ноябрь	
	27.11	День матери в России	1-5		ноябрь	
	30.11	День Государственного герба Российской Федерации	8-11		ноябрь	
			1-4			
	03.12	День неизвестного солдата	1-5		декабрь	
	03.12	Международный день инвалидов	1-11		декабрь	
	08.12	Международный день художника	1-5		декабрь	

09.12	День Героев Отечества	1-4	декабрь	
8.01.	День детского кино	5-11	январь	
17.01.	День детских изобретений и/или День творчества и вдохновения	9-11	январь	
25.01	День Российского студенчества	1-7	январь	
08.02	День Российской Науки	9-11	февраль	
21.02				
21.02	Международный день Родного языка		февраль	
23.02	День Защитника Отечества		февраль	
08.03	Международный Женский день		март	

18.03.	День воссоединения Крыма с Россией				март	
12.04	День космонавтики				апрель	
22.04	Всемирный День Земли				апрель	
01.05	Праздник Весны и труда				май	
09.05	День Победы				май	
19.05	День детских общественных организаций России				май	
24.05	День Славянской письменности и культуры				май	
25.05						

2.		Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2025 г				сентябрь	
3.		День Царскосельского лицея (в этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей) Литературная игра-беседа	7	2		октябрь	
4.	22.10	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.	6	2		октябрь	
16.	11.03-17.03	Масленица. Мероприятия с блинами и чаепитием	6	2		март	
18.	07.05	Мероприятие, посвящённое Дня Победы в Великой Отечественной войне «Помним. Гордимся. Живём»	4-6	2		май	
		VIII. Реклама библиотеки.					
		Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых				Постоянно	По мере требования

		библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».			В течение года	
		IX. Профессиональное развитие				
1.		Участие семинарах городского методического объединения.			В течение года	
2.		Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле - обучение на образовательных вебинарах			В течение года	
3.		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий			В течение года	
		X. Взаимодействие с другими библиотеками				
1.		Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками:			В течение года по мере требования	