



УТВЕРЖДАЮ
_____/Л.В.Манаенкова/

Приказ № 110-ОВ от 30.08.2024

ПЛАН
работы школьной библиотеки
МАОУ ДСОШ № 5
на 2024-2025 учебный год

I. Вводная часть

Основные цели библиотеки

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Привлечение новых читателей в библиотеку;
3. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
4. Приобщение учеников к чтению.

Основные задачи библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи деятельности учителей и учащихся в образовательных процессах;
2. Развитие мотивацию к чтению, уважение к книге, поиск новых форм приобщения детей к чтению;
3. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователей. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;
4. Организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры;
5. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и оценке информации.

Основные функции библиотеки

- информационная – библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида и формата;
- культурная – библиотека организует мероприятия, воспитывающие социальное и культурное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся;
- просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры;
- воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему родному краю и школе;
- аккумулирующая – библиотека информирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Направления деятельности библиотеки

- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе и о новых средствах обучения;
- Создание условий учащимся, учителя и родителям для чтения книг;
- Формирование, комплектование и сохранность фонда;
- Оказание методической, консультативной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации библиотеки.

II.Формирование фонда библиотеки

№№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Справочно-библиографическая работа			
1	Составление списков недостающей литературы	В течение года	библиотекарь
2	Составление рекомендательных списков литературы для библиотечных мероприятий	В течение года	библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год	Сентябрь-октябрь	библиотекарь
2	Прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	По мере поступления	библиотекарь
3	Прием и выдача учебников учащимся	Май-июнь, август-сентябрь	библиотекарь
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	В течение года	библиотекарь
5	Ведение журналов выдачи учебников (в бумажном виде)	В течение года	библиотекарь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года	библиотекарь
7	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	библиотекарь
8	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в библиотеку	В течение года	библиотекарь
9	Составление модели комплектования фонда учебной литературы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования) 2. Составление бланка заказа на учебники с учетом требований на учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные 	Март Ноябрь Январь-март Март-август	библиотекарь

	<p>пособия с учетом замечаний заместителя директора и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации</p> <p>4. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа</p>		
10	Организация по мелкому ремонту изданий	В течение года	Библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременный прием и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	библиотекарь
2	<p>Работа с фондом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление фонда (наличие полочных и буквенных разделителей) 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	<p>В течение года</p> <p>1 раз в год</p>	библиотекарь
3	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением ГПД 2. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 3. Составление списка должников 4. Санитарный день 	<p>В течение года</p> <p>1 раз в месяц</p>	библиотекарь
4	Учет библиотечного фонда	В течение года	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	библиотекарь
6	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	В течение года	библиотекарь

III. Работа с читателями

№№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Индивидуальная работа			
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1 классов в школьную библиотеку	Март-апрель	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выборе книг	постоянно	библиотекарь
4	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы и родителей	постоянно	библиотекарь

5	Информирование о новых поступлениях в библиотеку	По мере поступления	библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	Сентябрь, май	библиотекарь
7	Беседы на абонементе: 1. С вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг 2. Рекомендательные беседы о книгах, энциклопедиях или журналах, поступивших в библиотеку	постоянно	библиотекарь
8	Информирование читателей о новостях библиотеки на сайте школы	Каждую четверть учебного года	библиотекарь
Работа с педагогическим персоналом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, периодических журналах, газетах	По мере поступления	библиотекарь
2	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В течение года	библиотекарь
3	Оказание методической помощи при подготовке к урокам	В течение года	библиотекарь
4	Организованная выдача-прием учебников классным руководителям классов	Май, август	библиотекарь
5	Проведение предметных недель совместно с МО школы	в течение года	библиотекарь

IV. Повышение квалификации и профессиональное развитие

№№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1	Участие в совещаниях, семинарах методического объединения района	Согласно плану ИМЦ	Библиотекарь

V. Взаимодействие с библиотеками района

№№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1	Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ: - Тематические беседы - Экскурсии в библиотеку	В течение года	Библиотекарь

VI. Массовая работа

№№	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	«Листая календарь»	Книжно-иллюстративные выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	библиотекарь
2	«В литературной гостиной»:	Тематические библиотечные		

	<ul style="list-style-type: none"> - 120 лет со дня рождения Н.Островского - 130 лет со дня рождения Б.Пильняка - 210 лет со дня рождения М.Ю.Лермонтова - 130 лет со дня рождения Г.Иванова - 205 лет со дня рождения Я.Полонского - 230 лет со дня рождения А.С.Грибоедова - 165 лет со дня рождения А.П.Чехова - 135 лет со дня рождения Б.Л.Пастернака - 225 лет со дня рождения Е.А.Баратынского - 210 лет со дня рождения П.П.Ершова - 115 лет со дня рождения Ю.П.Германа 	уроки, книжно-иллюстративные выставки к юбилейным датам писателей	<p>Сентябрь 2024</p> <p>Октябрь 2024</p> <p>Октябрь 2024</p> <p>Ноябрь 2024</p> <p>Декабрь 2024</p> <p>Январь 2025</p> <p>Январь 2025</p> <p>Февраль 2025</p> <p>Март 2025</p> <p>Март 2025</p> <p>Апрель 2025</p>	библиотекарь
3	«Береги книгу – она твой друг»	Презентация на родительские собрания	сентябрь	библиотекарь
4	<p>«Они, как люди, жизнь свою живут...»</p> <ul style="list-style-type: none"> - 535 лет – «Хождение за три моря» А.Никитина - 450 лет – «Азбука» И.Федорова - 200 лет – «Горе от ума» А.С.Грибоедова - 235 лет – «Путешествие из Петербурга в Москву» А.Н.Радищева - 195 лет – «Повести Белкина» А.С.Пушкина - 180 лет – «Бедные люди» Ф.М.Достоевского 	Тематические библиотечные уроки, посвященные юбилейным датам выхода литературных произведений	<p>Сентябрь-декабрь 2024</p> <p>Январь-май 2025</p>	библиотекарь
5	Месячник школьных библиотек	По отдельному плану	октябрь	библиотекарь

8	«Читаем с мамой и бабушкой»: ко Дню Матери	Библиотечные уроки	ноябрь	библиотекарь
9	«Новогодний калейдоскоп»	Выставка	декабрь	Библиотекарь
10	«Веселые каникулы»	Урок-игра	январь	библиотекарь
11	«Блокадный Ленинград» (День снятия блокады – 27 января)	Библиотечные уроки	январь	библиотекарь
12	Международный День родного языка (предметная неделя)	Выставка, беседа	февраль	Библиотекарь Учителя русского языка и литературы
13	«Женщина - звезда» (Международный женский день – 8 марта)	Литературный вечер	март	библиотекарь
14	«Тонкое кружево рифм» (Всемирный день поэзии – 21 марта)	Литературный вечер	март	библиотекарь
15	«Мы читателями стали» (Посвящение в читатели школьной библиотеки первоклассников)	Знакомство с библиотекой	март	библиотекарь
16	«Птицы нашего края» (Международный день птиц – 1 апреля)	выставка	апрель	библиотекарь
17	«А память в сердце вечно будет жить...» (День Победы в Великой Отечественной войне – 9 мая)	Поэтический вечер, выставка	май	библиотекарь