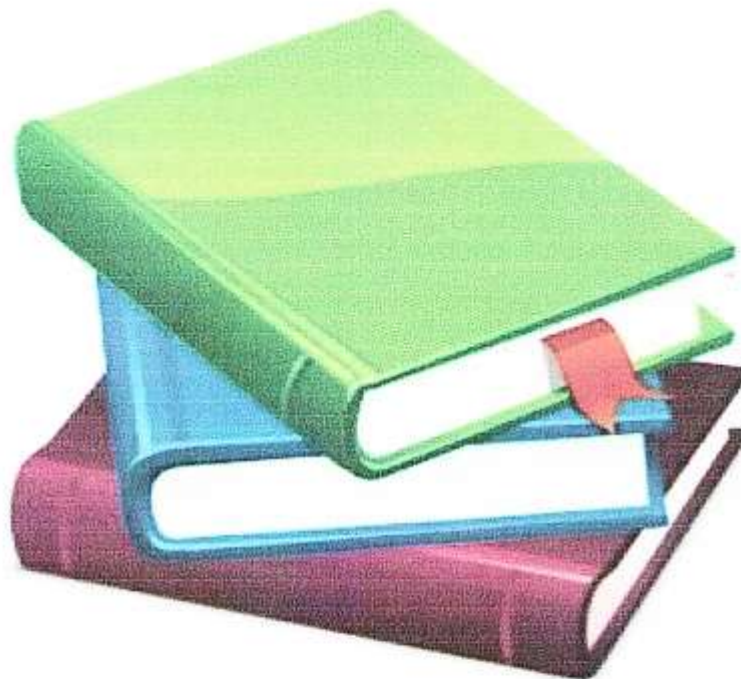


«Утверждаю»
Директор МБОУ «Борковская ООШ»
Л.В. Короткова
« 06.08.2024 г.»
МБОУ «Борковская ООШ»

**План работы библиотеки
МБОУ «Борковская ООШ»
на 2024-2025 учебный год**



2024-2025 учебный год

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;

информационная - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей и педагогов.

воспитательная - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1	<p>1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки 	май	библиотекарь, завуч
		по мере поступления	библиотекарь
2	Прием учебников	май	библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в месяц	библиотекарь
4	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в наступающем учебном году	август — сентябрь	библиотекарь
5	Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	библиотекарь
6	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь, классные руководители
7	Выдача учебников	август-сентябрь	библиотекарь
8	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	библиотекарь

2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе.	постоянно	библиотекарь
3	Выдача изданий читателям .	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь, актив библиотеки
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по классам	в течение года	библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов.	постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе .	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Новинки на книжной полке!», «Книги – юбиляры!».	постоянно	библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков,	постоянно	библиотекарь

	проведение тематических обзоров).		
8	Индивидуальная работа с читателями .	постоянно	библиотекарь
5. Работа с родителями			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год.	май - сентябрь	библиотекарь, классные руководители
2	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки.	в течение года	библиотекарь, классные руководители
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами.	март	библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники.	март	библиотекарь, завуч
3	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы.	постоянно	библиотекарь
4	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме.	сентябрь	библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	постоянно	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения.	по факту записи	библиотекарь
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов.	постоянно	библиотекарь
5	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся.	постоянно	библиотекарь
6	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры).	постоянно	библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
1.	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
2	1 класс: Урок № 1: «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия). Урок № 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	библиотекарь
3	2 класс: Урок № 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Урок № 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	библиотекарь

4	3 класс: Урок № 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
5	4 класс: Урок № 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
6	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
7	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	библиотекарь
8. Книжные выставки			
1	Книжные выставки к юбилейным датам писателей Постоянно действующие книжные выставки: «Писатели-юбиляры» «Книги-юбиляры» - 210 лет со дня рождения русского писателя Михаила Юрьевича Лермонтова (1814–1841). - 240 лет со дня рождения немецкого писателя, философа Я. Гримма . - 230 лет со дня рождения писателя А. С. Грибоедова. - 100 лет со дня рождения писателя Е. И. Носова. - 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова. - 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина. - 210 лет со дня рождения поэта, прозаика П. П. Ершова. - 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена.	15 октября 1 января 15 января 29 января 14 февраля 6 марта 2 апреля	
9. Массовая работа			
1	Книжная выставка « Новинки на книжной полке».	сентябрь	1-4 классы
2	- «Герои книг на экране» – показ детских фильмов и мультфильмов. - Месячник школьных библиотек.	октябрь	1-5 классы 1-9 классы
3	– День народного единства. Сила России – в единстве народов. Тематическая выставка. - Выставка литературы ко Дню Матери «Самая любимая, самая красивая – мама!».	ноябрь	7-9 классы
4.	- Вместе с книгой в Новый год! Игротека	декабрь	1-4 классы
5.	- Игра-викторина для школьников «Полёт в страну сказок братьев Гримм»	январь	2-3 классы
6.	- Международный день дарения книг. Проведение акции «Подари библиотеке книгу».	февраль	Все желающие
7	- Интеллектуальная игра «Умники и умницы» по сказке П.П.Ершова «Конёк-Горбунок». - Неделя детской книги.	март	4 класс 1-4 классы

8.	- Театрализованное представление по сказкам Андерсена.	апрель	1-4 классы
9.	- Час мужества «Наш самый главный праздник – День победы». - Литературное погружение в мир книг И. Акимушкина «Загадки природы» - «Астафьев – жизнь и творчество» Литературное досье	Май	8-9 классы 4 класс 8 класс
	10. Профессиональное развитие		
1	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: - Посещение семинаров. - Участие в работе тематических круглых столов. - Присутствие на открытых мероприятиях. - Индивидуальные консультации. - Участие в конкурсах.	В течение года	библиотекарь

Библиотекарь

А.А. Монахова