

Утверждаю:
директор МКОУ
Пойловская
СОШ№21
_____ **Н.С.Дьяченко**

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

- Формирование мотивации пользователей к самообразованию.
- Обучение самостоятельно находить информацию через открытый полноценный доступ к печатным изданиям.

Когда человек не имел доступа в интернет, то ему приходилось искать необходимое в книге. Статистика показывает, что в то время детям было легче социализироваться. Ведь посещение библиотек позволяло учиться общаться с другими и правильно вести себя в общественных местах.

Задачи:

- Активизация читательской деятельности.
- Повышение доступности информации.
- Создание комфортной библиотечарской атмосферы.
- Взаимодействие с коллективом школы.
- Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- Привить учащимся аккуратное отношение к книге.
- Пополнить фонд детской литературой с помощью акции «Подари книгу библиотеке»;

Услуги, оказываемые библиотекой:

Обслуживание пользователей на абонементе.

1. Обслуживание пользователей в читальном зале.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение запросов пользователей (поиск нужной информации через Интернет, справочники, энциклопедии);
 - тематический подбор литературы;
 - проведение библиотечных уроков;

3. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п\п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май — сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с завучем по УВР, учителей	Февраль, март	Библиотекарь
5.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 уч.год	Сентябрь – октябрь, декабрь- январь	Библиотекарь
6.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка поступившей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
9.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь
10.	Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы	В течение года	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	<p>Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний:</p> <p>знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг.</p> <p>беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации.</p> <p>знакомство с расстановкой книжного фонда;</p> <p>рекомендательные беседы при выборе книг</p>	В течение года	Библиотекарь
2	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснение правил работы книжного фонда	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче	В течение года	Библиотекарь

	книг		
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
8	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
9	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	В течение года	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы

№	Содержание работ	Формы работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой	Экскурсия в библиотеку	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь
2	Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) (1-4 и 5- 6 класс))	Презентация «Библиотека – дом для книг»	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
3	Международный день школьных библиотек	Выставка энциклопедий, справочников. Обмен	Октябрь, ноябрь	Библиотекарь

		художественной литературы на временное чтение.		
4	День матери в России.	Фотообзор	октябрь	Библиотекарь
5	День Неизвестного Солдата	Единый классный час. Книжная выставка.	3 декабря	Библиотекарь
6	Акция «Блокадный хлеб»	Фотообзор по теме, инсталляция блокадный хлеб	Январь	Библиотекарь
70	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
8	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
9	«Космические виражи» (день космонавтики)	Выставка рисунков, конкурс рисунков 1-6 кл	Апрель	Библиотекарь
10	««Была весна – весна Победы»»	Цикл мероприятий к 9 мая (по отдельному плану)	Апрель, май	Библиотекарь
11	Книга в подарок	Акция 1-11 кл	В течение года	Библ.

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
-------	------------------	------------------

1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Взаимодействие с другими библиотеками района	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2023-2024 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Август
3	Ведение документации библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	Постоянно
5	Составить перспективный список учебников на последующие годы	Февраль
6.	Оформление заказа учебной литературы на новый 2025-2026 учебный год.	февраль

Библиотекарь

Пирогова Е.Н.