

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Маруха»**

Утверждено
Директор МБОУ
«СОШ с. Маруха»
М.М. Акбаев
приказ №44 от 02.09.2024



**План
работы библиотеки
МБОУ «СОШ с. Маруха»
на 2024-2025 учебный год**

**Педагог-библиотекарь:
Батчаева С. Х.**

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- 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;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и 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.

Основные функции школьной библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

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 районных 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
- оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»
- 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 носителями информации, 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: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024- 2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025-2026 учебный год	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников, проверка учебного фонда, ремонт книг.	Октябрь, февраль	Библиотекарь , актив б-ки
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь , актив б-ки
Пропаганда краеведческой литературы			
1	Выставка « Край наш родной»	Постоянно	Библиотекарь

2	Библиотечный урок: «Домбай – сказочный край»	Ноябрь	Библиотекарь
Индивидуальная работа			
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
4	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
Создание фирменного стиля:			
1	Эстетическое оформление	Постоянно	Библиотекарь

	библиотеки		
Реклама о деятельности библиотеки			
1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь

Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
1	Анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	Август	Библиотекарь
3	Участие в районном МО	Согласно плану	Библиотекарь
4	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Взаимодействие с библиотеками	Постоянно	Библиотекарь

района.		
---------	--	--

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления	Библиотекарь
5	Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.	4 раза в год	Библиотекарь
6	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно	Библиотекарь
7	Выставка одной книги «Это новинка»	Сентябрь	Библиотекарь
8	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	Библиотекарь

9	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь
10	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август	Библиотекарь
11	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Библиотекарь

Массовая работа

1	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2024-2025 года».	Сентябрь -май	Библиотекарь
2	2 сентября – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны	04 сентября	Библиотекарь
3	Международный день грамотности Международный день памяти жертв фашизма	09 сентября	Библиотекарь
4	130 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой, поэтессы, прозаика (1894 – 1993)	26 сентября	Библиотекарь
5	Международный месячник школьных библиотек	1 октября	Библиотекарь
6	210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841)	15 октября	Библиотекарь
7	09 ноября - 206 лет со дня рождения Тургенева Ивана Сергеевича	11 ноября	Библиотекарь
8	День матери — Информационный стенд. История праздника.	21 ноября	Библиотекарь

9	23 ноября – 116 лет со дня рождения Носова Николая Николаевича	22 ноября	Библиотекарь
10	5 декабря – 221 лет со дня рождения Тютчева Федора Ивановича	5 декабря	Библиотекарь
11	День Конституции РФ — Информационный стенд. История появления праздника. (12.12)	12 декабря	Библиотекарь
12	13 декабря – 151 лет со дня рождения Брюсова Валерия Яковлевича	13 декабря	Библиотекарь
13	22 января – 121 лет со дня рождения Гайдара Аркадия Петровича	22 января	Библиотекарь
14	27 января – 145 лет со дня рождения Бажова Павла Петровича	27 января	Библиотекарь
15	Районный конкурс «Юный читатель»	Январь, февраль, март	Библиотекарь
16	11 февраля – 131 лет со дня рождения Бианки Виталия Валентиновича. Выставка книг.	11 февраля	Библиотекарь
17	2 марта — 225 лет со дня рождения Е.А. Баратынского (1800–1844), русского поэта.	28 февраля	Библиотекарь
18	Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины»	7 марта	Библиотекарь
19	16 марта – 141 лет со дня рождения Беляева Александра Романовича	17 марта	Библиотекарь
20	2 апреля – Международный день детской книги	2 апреля	Библиотекарь
21	Книжнина неделя. День космонавтики «А звезды все ближе»	Апрель	Библиотекарь
22	26 апреля - 461 лет со дня рождения	25	Библиотекарь

	Уильяма Шекспира	апреля	
23	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ	7 мая	Библиотекарь
24	12 мая – 91 лет со дня рождения поэта Андрея Андреевича Вознесенского (1933–2010)	12 мая	Библиотекарь
25	Прием учебников	Июнь	Библиотекарь

