

# **МБОУ «Черноборская сош»**

## **План работы школьной библиотеки.**

2024-2025 учебный год.

### **Цели школьной библиотеки:**

- 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 программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни<sup>4</sup>
- реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся и учителей;
- организация библиотечного обслуживания всех членов школьного коллектива;
- формирование информационной культуры учащихся, обучение навыкам поиска, извлечения, критического анализа и самостоятельного использования информации для удовлетворения многообразных информационных потребностей;
- приобщение к чтению и руководство чтением школьников, воспитание и закрепление у школьников потребности и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотеками на протяжении всей жизни.

### **Задачи:**

- оказывать библиотечно-информационные услуги;
- организовать взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- организовать в различных формах пропаганду книги и чтения, в том числе основанных на использовании информационно-коммуникационных технологий, координировать деятельность с сельской библиотекой, приобщить родительскую общественность к ценностям семейного чтения.

## План работы библиотеки.

Основные направления работы	Сентябрь	Октябрь
Основные массовые мероприятия	Экскурсии в библиотеку «Правила поведения в книжном царстве» (2-3классы).	Игровая программа «Чудесная страна библиотека» к Международному дню школьных библиотек (2-4кл) Викторина «Творчество А.Волкова», посвященная 85-летию со дня выхода в свет книги «Волшебник Изумрудного города»(4-6 кл)
Наглядная форма пропаганды	Оформление Календаря знаменательных дат на месяц. Оформление книжной выставки «Будь умным, пешеход!»; «Привила Сетикета» (ко Дню Интернета в России)	Оформление Календаря знаменательных дат на месяц. Оформление книжной выставки «Как быть красивой», посвященной Международному дню девочек (11.10).
Работа с активом	Обсуждение «План работы библиотеки».	Работа в Книжкиной больнице.
Работа с пед. коллективом	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - Сбор информации «Обеспеченность учебниками на 2024-2025 учебный год по классам».	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - обзор новых поступлений; - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы
Работа с родителями	Информационное обслуживание родителей	Информационное обслуживание родителей обучающихся:

	<p>обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование о пользовании библиотекой их детьми на общешкольном родительском собрании.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление выставок документов для родителей</li> </ul>
<p><b>Работа с фондом учебников</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.</li> <li>- оформление отчетных документов (уровня обеспеченности учащихся).</li> <li>- выдача учебников.</li> <li>- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий</li> <li>- работа с информационной системой.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение работы по сохранности учебного фонда.</li> <li>- Работа с резервным фондом учебников:</li> <li>- ведение его учета,</li> <li>- размещение на хранение,</li> <li>- пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.</li> </ul>
<p><b>Работа с книжным фондом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выдача документов пользователям библиотеки.</li> <li>- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.</li> <li>- Оформление фонда, эстетика оформления.</li> <li>- Проверка правильности расстановки фонда.</li> <li>- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.</li> <li>- сверка фонда на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы (федеральный список)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка</li> <li>- Прием и техническая обработка поступивших учебников: запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.</li> </ul>
<p><b>СБА библиотеки</b></p>	<p>Работа с картотеккой учебников.</p>	<p>Составление рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения по теме «История родного края».</p>

**Индивидуальная работа с читателями.**

Перерегистрация читателей.

Изучение читательских интересов учащихся 2 класса.

**Основные направления работы**

**Ноябрь**

**Декабрь**

**Основные массовые мероприятия**

Библиотечный урок «Если добрый ты...» (1-4 классы).  
Час рассказа «4 ноября – День народного единства» (5-11 классы).  
Викторина «День рождения Деда Мороза»

Час рассказа «С днем рождения новогодняя елка» (1-4класс).  
Библиотечный урок «Школьникам о праве» (5-11 кл)

**Наглядная форма пропаганды**

Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.  
Оформление стенда к Дню Матери.

Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.  
Книжная выставка «Страницы истории».

**Работа по ББЗ**

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:  
- знакомство с расстановкой фонда «Путешествие по библиотеке» (3 класс.)

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:  
- приемы работы с СБА (4 класс).

**Работа с активом**

- организация работы по мелкому ремонту.

<b>Работа с пед. коллективом</b>	<p>-Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО и т.д.</li> </ul>	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор документов в помощь проведению классных мероприятий.</li> </ul>
<b>Работа с родителями</b>	<p>-Информационное обслуживание родителей обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся в начальной школы</li> </ul>	<p>-Информационное обслуживание родителей обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.</li> </ul>
<b>Работа с фондом учебников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение рейдов по Проверке состояния учебников:</li> </ul>
<b>Работа с книжным фондом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление подписки на периодику.</li> <li>- Выдача документов пользователям библиотеки.</li> <li>- Проверка правильности расстановки фонда.</li> <li>- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.</li> </ul>
<b>СБА библиотеки</b>	<p>Составление рекомендательных списков литературы по теме «Книга ищет читателя».</p>	<p>Составление рекомендательных списков литературы по теме</p>

**Индивидуальная работа с читателями.**

- Изучение читательских интересов учащихся 3 класса

- Анализ чтения учащихся 5 класса.

**Основные направления работы**

*Январь*

**Февраль**

**Март**

**Основные массовые мероприятия**

Игра «Чудеса света» (1-4 классы).  
Литературный игра, посвященная 165-летию А.П.Чехова (5-7, 8-11 классы)

«Кто вы такая? Откуда вы?»  
викторина (9-11 классы)  
Час рассказа «Защитники Отечества – юные герои-антифашисты» (1-4, 5-8 классы)

Книжнина неделя  
Конкурс «Лучший читатель» (5-8, 9-11 классы).  
Праздник «День детской книги» (1-4 классы)

**Наглядная форма пропаганды**

Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.  
Оформление стенда «Книги-юбиляры 2020 года»

Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.  
Оформление выставки «Книги-юбиляры 2020 года, имеющиеся в библиотеке»

Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.  
Оформление книжной выставки «Образ женщины в русской литературе»

<p><b>Работа по ББЗ</b></p>	<p>- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - приемы работы с СБА (5 класс).</p>	<p>- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - ознакомление со структурой и оформлением книги (6 класс).</p>	<p>- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - овладение навыками работы со справочными изданиями (7 класс).</p>
<p><b>Работа с активом</b></p>	<p>Организация работы по мелкому ремонту.</p>	<p>Рейд по проверке учебников.</p>	<p>Проведение Недели детской книги.</p>
<p><b>Работа с пед. коллективом</b></p>	<p>-Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - подбор документов в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий.</p>	<p>-Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО.</p>	<p>- Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.</p>
<p><b>Работа с родителями</b></p>	<p>-Информационное обслуживание родителей обучающихся: - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся подросткового возраста.</p>	<p>- Информационное обслуживание родителей обучающихся: буклет «Читайте на здоровье»</p>	<p>Информационное обслуживание родителей обучающихся: - выступление на Родительских собраниях с информацией о федеральном перечне учебников на новый учебный год.</p>

<p><b>Работа с фондом учебников</b></p>	<p>- Изучение и анализ использования учебного фонда.</p>	<p>- Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России.</p>	<p>- Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. - Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы.</p>
<p><b>Работа с книжным фондом</b></p>	<p>- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов). - Выдача документов пользователям библиотеки. - сверка фонда на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы (федеральный список)</p>	<p>Работа по сохранности фонда: - проведение проверки сохранности фонда особо ценных изданий (энциклопедии, словари, справочники), - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.</p>	<p>- Работа по сохранности фонда: - организация работы по мелкому ремонту с привлечением актива.</p>
<p><b>СБА библиотеки</b></p>	<p>Составление рекомендательных списков литературы «Что читать детям по русской истории?».</p>	<p>Составление рекомендательных списков литературы «Хорошие книжки малышам»</p>	<p>Составление рекомендательных списков литературы «Образ женщины в русской литературе».</p>
<p><b>Индивидуальная работа с читателями.</b></p>	<p>Анализ чтения учащихся 6 класса.</p>	<p>Анализ чтения в 7 классе.</p>	<p>Анализ чтения в 8 классе</p>



<b>Основные направления работы</b>	<b>Апрель</b>	<b>Май</b>
<b>Основные массовые мероприятия</b>	<p>Час рассказа «Загадки звездного неба» (9-11 классы).            Викторина «Верите ли вы, что...» (5-8 классы).            Литературная игра «Сказки Андерсена» (1-4 классы).</p>	<p>Час рассказа            «Они сражались за Родину» (1-4 классы),            «Это праздник со слезами на глазах» (8-11 классы).            Презентация книг «Дети и война» (5-7 кл).</p>
<b>Наглядная форма пропаганды</b>	<p>Оформление Календаря знаменательных дат на месяц.</p>	<p>Оформление Календаря            знаменательных дат на месяц.            Выставка «Старшеклассникам            для подготовки к экзаменам».            Книжная выставка «Дети и война»</p>
<b>Работа по ББЗ</b>	<p>Ознакомление пользователей с минимумом            библиотечно-библиографических знаний:            - Овладение навыками работы со справочными            изданиями (для присутствующих в библиотеке).</p>	<p>Ознакомление пользователей с минимумом            библиотечно-библиографических знаний:            - Приемы работы с СБА (для присутствующих в            библиотеке).</p>
<b>Внеклассное чтение</b>		
<b>Работа с активом</b>		<p>Рейд по проверке учебников –</p>
<b>Работа с пед. коллективом</b>	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса            информационным обеспечением:            - обзоры новых поступлений;</p>	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса            информационным обеспечением педагогических            работников:</p>

	- подбор документов в помощь проведению общешкольных и классных мероприятий;	- подбор документов в помощь проведению общешкольных и классных мероприятий.
<b>Работа с родителями</b>	Информационное обслуживание родителей обучающихся: - оформление выставок документов для родителей на тему «Старшеклассникам для подготовки к экзаменам».	Информационное обслуживание родителей: - выступление на родительских собраниях с информацией о перечне учебников, которые необходимо купить;
<b>Работа с фондом учебников</b>	- Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. - Проведение работы по сохранности учебного фонда. - редактирование картотеки учебной литературы.	- Прием и выдача учебников. - Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. - Проведение рейдов по проверке состояния учебников. - Инвентаризация учебного фонда и его переоценка - Работа с резервным фондом учебников: - ведение его учета, - размещение на хранение, - Изучение и анализ использования учебного фонда.
<b>Работа с книжным фондом</b>	- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. - Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. - Выдача документов пользователям библиотеки. - Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. - Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. - Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов). - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.

**СБА библиотеки**

Составление рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения учащимся 1-4 классов.

-выделение справочно-информационных изданий.  
Составление рекомендательных списков литературы по теме «Они сражались за Родину»

**Индивидуальная работа с читателями**

Неделя прощения задолжников.