

МБОУ «Алтанская средняя общеобразовательная средняя школа»

Утверждаю

И.о.директора МБОУ «Алтанская СОШ»

\_\_\_\_\_ С. В. Линеицева

**План работы библиотеки на 2024 -2025учебный год.**

*Библиотекарь: О.В. Умникова*

**с. Алтан.2024г.**

## *План работы библиотеки*

*На 2024-2025 учебный год*

### **Цели и задачи работы школьной библиотеки**

- Создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
- Приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- Овладение навыками работы с книгой, получением информации;
- Воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.

### **Задачи в работе с обучающимися:**

#### Способствовать:

- Формированию чувства патриотизма, любви к природе.
- Комплексному обеспечению здоровья и бережливости.
- Воспитанию уважения к литературному наследию страны.
- Пробуждению читательского интереса к истории России и краеведению.
- Повышения грамотности учащихся.

### **Задачи в работе с фондом:**

Изучении состава фонда и анализ его использования (*-диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учетной и планово-отчетной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий*).

Прием литературы (*-ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы*).

Работа с учебниками (*-состояние заявки на учебники, инвентаризация*).

Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Меры по сохранности фондов:**

- Ремонт книг (-организация «книжкиной больницы»),
- Составление, обновление и утверждение правил пользования библиотекой,
- Проведение акции «живи, книга» по сохранности библиотечного фонда,
- Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года,
- Доукомплектование методической, художественной литературы, компакт-дисками и аудиоматериалами,
- Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей.

### **Оказание методической помощи:**

- Учебно-воспитательному процессу (-предметные недели, классные часы, библиотечные уроки).
- Учителям предметникам в проведение классных часов, мероприятий.
- Консультация учащихся и родителей в помощи получения информации.

### **Содержание и организация работы с пользователями:**

#### *1. Индивидуальная работа:*

- Проведение анкетирования
- Изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки)
- Рекомендательные беседы при выдачи книг
- Беседы о прочитанном
- Работа с родителями учащихся, учеников и учителей.

#### *2. Массовая работа:*

- Проведение мероприятий, связанных с памятными датами года (календарь памятных дат),
- Проведение недели детской и юношеской книги,
- Экскурсия по библиотеки,

### **Справочно-информационного обслуживания пользователей:**

#### *Информационное обслуживание:*

Обзоры новой литературы и периодических изданий, «книжкины» выставки, «книги юбиляры»,

Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу;  
по отраслям знаний

Для проведения этих задач планируется провести следующую работу.

### **1. Работа с библиотечным фондом**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
Работа с фондом учебной литературы		
1	Работа с Федеральным перечнем на 2024 – 2025 уч. год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Сентябрь - январь
2	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года
3	Прием и техническая обработка новых учебных изданий.	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников	В течение года
5	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия	По мере поступления
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	В течение года
7	Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг.	1 раз в квартал
8	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления
9	Получение литературы во временное пользование из других библиотек	По мере необходимости
10	Прием и выдача учебников (по графику)	Май, июнь, август, сентябрь

### **2. Работа с фондом художественной литературы**

1	Расстановка новой литературы.	По мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду 1-11 классов	В течение года

3	Выдача изданий читателям	Постоянно
4	Соблюдение правильности расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
8	Работа по мелкому ремонту всех изданий	В течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом морального износа и ветхости	Декабрь, июнь

### 3. Работа с читателями

Работа с учащимися школы

1	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	По триместрам
2	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям читателя библиотеки.	По мере поступления
3	Обслуживание учащихся и учителей школы согласно расписанию библиотеки.	Ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям)	По триместрам
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	Ежедневно
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Ежедневно

### Индивидуальные работы

1	Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях	1 – 11 класс	В течение года
2	Формирование у школьников навыков	1 – 11 класс	В течение года

	независимого библиотечного пользователя.		
3	Беседы о прочитанном.	1 – 11 класс	В течение года
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	1 – 11 класс	В течение года
5	Изучение запросов и интересов читателей.	1 – 11 класс	В течение года
6	Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров.	1 – 11 класс	В течение года

7	Информирование о новых поступлениях в библиотеку.	1 – 11 класс	По мере поступления
---	---	--------------	---------------------

### **Выставочные работы библиотеки**

1	День солидарности в борьбе с терроризмом. Книжная выставка «Терроризму нет».	3.09.24г.
2	120 лет со дня рождения российского писателя Н. А. Островского. Книжная выставка «Театр и жизнь»	29.09. 24 г.
3	День учителя «Кто щедро дарит знание и свет»	5. 10. 24г.
4	210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова «Светлое имя поэта»	15. 10. 24г.
5	195 лет со дня рождения русского писателя Л. Н. Толстого. «Мы этим именем гордимся»	09. 11. 24г.
6	День Матери. «С мамой по книжной вселенной»	24. 11 24г.
7	230 лет со дня рождения русского писателя А.С. Грибоедова «Герой не своего времени»	15. 01. 25г.
8	День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады. «Живи бессмертный город».	27.01. 25г.
9	165 лет со дня рождения русского писателя А. П. Чехова. «Прекрасный мир удивительного человека»	29. 01. 25г.

10	135 лет со дня рождения российского писателя, лауреата Нобелевской премии Б. Л. Пастернака. «Объединил поэзию и прозу».	10. 02. 25г.
11	День защитника Отечества. «Нам есть чем гордиться».	23. 02. 25г.
12	Международный женский день. «Книги с женским характером»	08. 03. 25г.
13	Международный День. «Земля одна на всех»	20. 03. 25г.
14	Всемирный день здоровья. «Книга на службе здоровья»	07. 04. 25г.
15	День космонавтики. «Звездный сын земли».	12. 04. 25г.
16	Праздник Весны и труда. «Звонкий первомай».	01.05. 25г.
17	Книжная выставка к Дню Победы. «Поклон тебе, Великая Победа!»	09. 05. 25г.
18	День защиты детей. «Мир детства – самый лучший мир».	01.06. 25г.

### **Реклама библиотеки**

- Устная во время перемен, на классных часах, собраниях.
- Проведение экскурсии в школьную библиотеку.
- Продолжить акцию «Подари книгу библиотеке» и оформить выставку

### **Повышение квалификации:**

1	Участие в освещениях проводимых отделом образования	В течение года
2	Самообразование: -чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека школы» -приказов, инструкции о библиотечном деле	В течение года
3	Изучение работ лучших школьных библиотек	В течение года
4	Посещение семинаров (по приглашению)	В течение года
5	Присутствие на открытых мероприятиях	В течение года