



«Утверждено»

Директор МКОУ «Уй-Салганская ООШ»

А.М.Кожаева

Приказ № _____

от « 2 » сентября 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МКОУ Уй-Салганская ООШ»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Цели и задачи школьной библиотеки

- 1.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
- 1.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 1.3. Воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуре чтения. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения школьных программ.
- 1.4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- 1.5. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечнобиблиографическую и информационную культуру учащихся.
- 1.6. Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, других работников образовательного учреждения путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.
- 1.7. Ведение работы по сохранности книжного фонда, систематическое проведение работы по воспитанию у учащихся бережного отношения к книгам и учебникам.
- 1.8. Организация комфортной библиотечной среды.

2. Основные функции школьной библиотеки

Поставленные перед школьной библиотекой задачи конкретизируются составом возлагаемых на нее функций:

Образовательная функция оказывает содействие непрерывному, длящемуся всю жизнь образованию посредством обеспечения ресурсов и атмосферы, необходимой для усвоения материала; осуществляется в комплексе с классными занятиями и в соответствии с критериями интеллектуальной свободы.

Информационная функция заключается в обеспечении достоверной информацией, гарантировании быстрого доступа, извлечения и передачи информации.

Культурная функция призвана способствовать повышению качества жизни посредством передачи и сообщения эстетического опыта, развития навыков восприятия искусства, стимулирования способностей к творчеству и развития гармоничных человеческих отношений.

3. Формирование библиотечного фонда

3.1. Работа с фондом учебной литературы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024 – 2025 учебный год	июнь, сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники, его оформление б) Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы в) Контроль за выполнением сделанного заказа. г) Прием и техническая обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - штемпелевание, д) Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	январь – август март март август- сентябрь по мере поступления по мере поступления
3	Составление и утверждение списка учебной литературы по классам на 2024-2025 учебный год	май
4	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь
5	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	по мере необходимости
8	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие ОУ	октябрь - ноябрь
9	Ведение учета выдачи учебников	август, сентябрь
10	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	июнь
11	Анализ обеспечения учебниками на 2024 – 2025 учебный год.	октябрь

3.2 Работа по сохранности фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
-------	-------------------	-----------------

1	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	постоянно
2	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	постоянно
3	Рейды по классам с целью проверки состояния учебников	1 раз в четверть
4	Книжные выставки «Учебник рассчитан на годы, не дни: опрятным и чистым его сохрани».	постоянно
5	Проведение акции «Подари книгу библиотеке»	март
6	Утренник «Посвящение в читатели» (1 кл)	октябрь
7	Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге	при проведении мероприятий
8	Показ презентации «Правила обращения с книгой»	ноябрь
9	Памятка по сохранности школьных учебников (для родителей)	январь
10	Памятка по сохранности школьных учебников (для обучающихся)	январь
11	Индивидуальные беседы с родителями о бережном обращении с учебниками	постоянно

3.3. Работа с читателями

п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обслуживание читателей на абонементе	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
3	Беседы о прочитанном.	постоянно
4	Ознакомительные беседы у книжных выставках и открытых полках	постоянно

3.4. Работа с педагогическим коллективом школы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Ознакомление учителей начальных классов и классных руководителей 5 – 11-х классов с планом работы	сентябрь
2	Индивидуальное и коллективное информирование учителей о новой учебной и методической литературе	по мере необходимости
3	Совместная работа с учителями по внеклассному чтению.	в течение года
4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	в течение года
5	Совместная работа с педагогами по заполнению бланков заказа на новые учебники	март
6	Помощь в подборе литературы при работе для подготовки заседаний педагогических советов и методических объединений	в течение года

7	Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год	сентябрь, май.
---	--	----------------

3.5. Работа с родителями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Информирование о пользовании библиотекой их детьми	в течение года
2	Информирование об обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год	май
3	Индивидуальная работа по подбору книг на внеклассное чтение	в течение года

3.6. Массовая работа (проведение мероприятий, оформление кн. выставок)

№ п/п	Направления, содержание работы	класс	Срок исполнения
Патриотическое воспитание			
1	Кн.в. День солидарности в борьбе с терроризмом	8-9	сентябрь
2	Кн.в. 4 ноября - День народного единства	6-9	ноябрь
3	Кн. в. День героев Отечества	1-9	февраль
4	Кн.в. «Космические виражи»	1-9	апрель
К Дню Победы			
1	Кн.в. «Войны священные страницы»	5-19	апрель
	Кн. в. «Войной испепеленные года»	1-4	май
Нравственное, эстетическое и экологическое воспитание			
1	Знакомство с библиотекой Посвящение в читатели	1	октябрь
2	Эрудит-шоу «Встречаем Новый год»	2-4	декабрь
3	Кн. в. 11 января День заповедников и национальных парков	5-8	январь
4	Неделя детской книги	1-4	март - апрель
Культура чтения. Пропаганда художественной литературы			
1	Кн.в. «Из каких мы сказок»	1	октябрь
2	Литературная викторина, посвященная Всемирному дню писателя (3 марта)	4	март

3	Оформление выставок одного автора: «Календарь знаменательных дат»	В течение года	
4	Оформление выставок, посвященных книгам- юбилярам: «Литературный герой»	В течение года	
Формирование здорового образа жизни			
1	Кн. в. «Не сломай свою судьбу» (к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом);	8-9	октябрь
2	Кн.в. «НЕТ вредным привычкам»	5-9	декабрь
3	Кн.в. «Чтобы не было беды» (к Международному дню борьбы с наркоманией)	7-9	март
4	Кн.в. «Выбирай спорт! Выбирай здоровье!»	5-9	Апрель

3.7. Формирование информационной культуры

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок проведения
1	Знакомство с правилами пользования библиотекой	1	октябрь
2	Знакомство с расстановкой фонда	2-4	ноябрь-апрель
3	Ознакомление со структурой и оформлением книги	5-6	декабрь
4	Овладение навыками работы со справочными изданиями	7-8	февраль
5	Выполнение библиографических справок	2-9	в течение года

3.8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Работа по самообразованию: - посещение семинаров, консультаций, совещаний; - освоение информации из профессиональных изданий; - использование опыта других библиотекарей	постоянно
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	постоянно
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий - компьютеризация библиотеки; - использование сети Интернет	постоянно