

МБОУ «СОШ №1 с. п. Знаменское им. А. А. Кадырова»

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



МУ «Отдел образования администрации
Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 1 с. п. ЗНАМЕНСКОЕ ИМ.А.А.КАДЫРОВА »
(МБОУ «СОШ № 1 с. п. Знаменское им .А.А.Кадырова»)
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кӀоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«КАДЫРОВН А.А. ЦІАРАХ ЙОЛУ ЗНАМЕНСКИ № 1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА
ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Кадыровн А.А. ц1арах йолу Знаменски № 1 йолу ЮЮШ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1
с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»

М.А.Мударова
30.08.2024

Общие сведения о фонде:

- количество учащихся - 844
- основной фонд библиотеки - 22 099 экз.
- учебный фонд библиотеки - 19 882 экз.
- методическая литература -80 экз.
- художественная литература – 2137 экз.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Всю массовую работу проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших и мало читающих детей. Для привлечения детей к чтению объявить ежегодный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы».

ЦЕЛЬ школьной библиотеки: создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные современные технологии.

ЗАДАЧИ:

- ❖ формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России;
- ❖ создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья, способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятиями спортом;
- ❖ использовать активные и творческие формы воспитательной работы;
- ❖ развивать у школьников черты толерантной личности с целью воспитания чутких и ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу, уважать человеческое достоинство и индивидуальность;
- ❖ создание благоприятных условий для самореализации учащихся.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

1. **Информационная**—предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. **Воспитательная**—способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Культурологическая** — организация мероприятий ,воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ:

- Библиотечные уроки;
- Выставочная работа;
- Обзоры литературы;

-
- Беседы о навыках работы с книгой;
- Подбор литературы для внеклассного чтения; - Участие в конкурсах;
- Поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: запись в инвентарную и суммарную книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Выдача и приём учебников	Сентябрь-май	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ, по установленным правилам и нормам	В течение года	Библиотекарь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ, по установленным правилам и нормам	По мере необходимости	Библиотекарь
7	Обеспечение свободного доступа.	В течение года	Библиотекарь
8	Выдача изданий читателям.	В течение года	Библиотекарь
9	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года	Библиотекарь
10	Ведение работы по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь

11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Один раз в месяц	Библиотекарь
----	---	------------------	--------------

Справочно-библиографическая информационная работа

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Консультации и пояснения правил работы книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
2	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
3	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	Сентябрь	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей по классам.	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь

5	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
---	---	----------------	--------------

1	Привлечение учащихся 1-11 классов к чтению в библиотеке.	В течение года	
2	Работа с учебниками.(Выдача, контроль за состоянием, Рейды по проверке состояния, передача другим классам).	Сентябрь-май	
3	Обзоры книжных новинок.	По мере поступления	
4	Обзоры книжных выставок(к праздничным и юбилейным датам).	В течение года	

Индивидуальная работа при выдаче книг

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Рекомендательные беседы	В течение года	Библиотекарь
2	Беседа о прочитанном	В течение года	Библиотекарь
3	Беседа о новых поступлениях.	В течение года	Библиотекарь

Профессиональное развитие работника библиотеки

№п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	По мере необходимости
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	По мере необходимости
3	Взаимодействие с другими библиотеками-МБА (сельскими ,школьными)	По мере необходимости

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	Июнь
3	Ведение документации библиотеки	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости
5	Составить перспективный список учебников на последующие годы	февраль

План работы школьной библиотеки по месяцам.

№ п/п	Дата	Название мероприятия	Класс
1.	03.09	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма»	5-11
2.	24.09	105 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьева (1919-1975), русского писателя	7-11
3.	29.09	120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), русского писателя	9-11
4.	13.10	115 лет со дня рождения Дмитрия Дмитриевича Нагишкина (1909-1961), русского писателя	7-11
5.	15.10	210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга	1-11
6.	24.10	Рейд по сохранности учебников	1-11
7.	24.11	День матери. Литературно-музыкальная композиция, посвящённая празднику.	7
8.	30.11 (01.12)	110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя	1-5

9.	04.12	120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина (1903-1979), русского писателя	1-5
10.	12.12	День конституции Российской Федерации Беседа.	1-11
11.	13.12	Рейд по сохранности учебников	1-11
12.	25.12-28.12	Встречаем Новый год	1-11
13.	15.01	230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы «Горе от ума» .	9-11
14.	29.01	165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).	5-11
15.	10.02	135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960).	9-11
16.	14.02	170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).	1-11
17.	21.02	Конкурс рисунков ко Дню защитника Отечества.	1-11
18.	06.03	210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).	1-5
19.	07.03	Конкурс рисунков 8 Марта	1-8
20.	14.03	Рейд по проверке сохранности школьных учебников «У кого учебнику лучше живется»	1-11
21.	02.04	220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).	1-4
22.	12.04	«Через тернии к звездам». Викторина, посвященная международному дню космонавтики	5-6
23.	07.05	Литературно-музыкальная композиция, посвящённая Дню Победы в Великой Отечественной войне	7-11
24.	16.05	115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975).	8-11
25.	15.05	Рейд по проверке сохранности школьных учебников «У кого учебнику лучше живется»	1-11
26.	24.05	120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).	9-11
27.	27.05	«Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря.	5-6
		VIII. Реклама библиотеки.	

		<p>Рекламная деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат». 	
		IX. Профессиональное развитие	
1.		Участие семинарах городского методического объединения.	
2.		<p>Самообразование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле - обучение на образовательных вебинарах 	
3.		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	