Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Усть- Черновская средняя общеобразовательная школа – Базовая школа»

Пермский край, Гайнский муниципальный округ

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о.директора школы: О. В. Бычкова

01.09.2024г.

План работы школьной библиотеки

**МБОУ «Усть-Черновская СОШ»**

на 2024-2025 учебный год

В условиях информационного общества складывается новый образ школьной библиотеки и школьного библиотекаря. В современных условиях расширяются функции школьных библиотек.

Главной задачей школьной библиотеки является «***обеспечение участникам общеобразовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ на различных носителях: бумажном, магнитном, цифровом и на иных носителях».***

Основные функции современной школьной библиотеки:

* **Образовательная –** поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и школьной программе. Осуществлять свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
* **Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
* **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Библиотека сегодня является очень ***важным, емким структурным подразделением ОУ, играющим первостепенную роль в создании информационного пространства школы.***

## Основные цели школьной библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно- информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных особенностей обучающихся.
5. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

## Задачи на 2024 – 2025 учебный год

1. **Работа с фондом**:

* продолжить формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами и ФГОС;
* вести работу по достижению 100% показателей в обеспеченности учащихся учебниками;
* пополнять и редактировать картотеку учебной, учебно-методической и художественной литературы;
* организовать работу по сохранению учебной и художественной литературы.

## Работа с педагогическими кадрами:

* повышать качество информационно-библиографических услуг на современном уровне: а)- информировать учителей- предметников о поступлении новинок учебно- методической литературы;

б)- оказывать помощь классным руководителям по проведению воспитательных мероприятий через библиотечные уроки, литературные игры, конкурсы, через предоставление методической литературы и периодических изданий;

в)- организовать совместную работу с классными руководителями по своевременной выдаче учащимся и сдаче учащимися учебников и художественной литературы, а также их сохранности.

## Работа с учащимися:

* обеспечение всех обучающихся учебниками;
* организовать работу с учащимися по формированию у обучающихся культуры пользования библиотечным фондом (ремонт книг и учебников, своевременность сдачи прочитанной литературы);
* вести работу по пропаганде чтения через библиотечные уроки, посвящённые юбилейным датам писателей; конкурсы рисунков; конкурсы «Самый активный читатель», «Самый читающий класс»;
* организовать работу по вовлечению школьников в участие в творческих конкурсах разного уровня;
* прививать потребности в систематическом чтении учащихся посредством раскрытия фонда библиотеки (выставочная работа, беседы, обзоры);
* формировать у школьников навыки независимого пользователя, информационной культуры и культуры чтения посредством проведения библиотечно-библиографических занятий;
* осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание читателей

с использованием традиционных и инновационных технологий (использование ИКТ, сети Интернет, материалов на нетрадиционных носителях информации).

**Рабочая программа на 2024-2025 учебный год Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/**  **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |
| **1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.** | | | |
| 1 | Прием и обработка поступивших учебников:   * оформление накладных; * запись в КСУ; * штемпелевание; * оформление карточки; * расстановка в фонде учебной литературы * введение учебников и книг в картотеку учебников (при наличии программы). | Август | Лесникова Т. Л. |
| 2 | Выдача учащимся комплекта учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Сентябрь | Лесникова Т. Л. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Обеспечение вновь поступающих учащихся федеральным комплектом учебников. | В течение года | Лесникова Т. Л. |
| 4 | Диагностика обеспеченности учащихся школы  учебниками и учебными пособиями на 2024- 2025 учебный год. | Сентябрь | Лесникова Т. Л. |
| 5 | Составление отчетных документов, мониторинг уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | Сентябрь | Лесникова Т. Л. |
| 6 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей учебной литературы. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 1 раз в год | Лесникова Т. Л. |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников:   * ведение учета; * размещение на хранение | Сентябрь | Лесникова Т. Л. |
| 10 | Составление «Перечня учебников и учебных пособий» по предметам школьных программ на 2024/2025 учебный год согласно  Федеральному перечню учебников | Декабрь | Лесникова Т. Л. |
| 11 | Закупка учебной литературы на 2025/2026 учебный год | По плану | Лесникова Т. Л. |
| 12 | Прием учебников у учащихся. | Май – июнь | Лесникова Т. Л. |
| 13 | Сверка наличия фонда учебников. | Июнь | Лесникова Т. Л. |
| **2. РАБОТА С ФОНДОМ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.** | | | |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей художественной и методической литературы. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:   * к художественному фонду   (для всех учащихся и сотрудников);   * к фонду периодики   (для всех учащихся и сотрудников);   * к фонду учебников (по требованию). * пользованию компьютерной зоной (для всех учащихся и сотрудников); | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 3. | Выдача изданий пользователям. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевремен- ным возвратом в библиотеку выданных  изданий. | 1 раз  в полугодие | Лесникова Т. Л. |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников. | каникулы | Лесникова Т. Л. |
| 9. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | По мере необходимости | Лесникова Т. Л. |
| 10. | Оформление разделителей:   * полочные разделители по темам и классам; * по новым отделам, по алфавиту.. | В течение года | Лесникова Т. Л. |

# Справочно-библиографическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 2. | Каталогизация новых поступлений периодических изданий. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 3. | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам (при наличии программы). | В течение года  (при наличии программы) | Лесникова Т. Л. |
| 4. | Создание электронных каталогов художественно-методической литературы . | В течение года  (при наличии программы) | Лесникова Т. Л. |
| 5 | Составление тематических, информационных и библиографических справок и их учет. | В течение года | Лесникова Т. Л. |
| 6 | Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | В течение года | Лесникова Т. Л. |

* 1. **Работа читального зала**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы по свободному доступу к | В течение | Лесникова Т. Л. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | работе со справочными материалами и оказание помощи в поиске информации в справочной литературе для учителей и  учащихся. | года |  |
| 2 | Организация работы по свободному доступу к работе в компьютерной зоне. | В течение года | Лесникова Т. Л. |

# Работа с читателями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |
| **I.** | **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА** | | |
| 1. | Регистрация читателей и знакомство учащихся с правилами пользования библиотекой. | Сентябрь | Лесникова Т. Л. |
| 2. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учителей, учеников согласно  расписанию библиотеки | В течение года | Лесникова Т. Л. |
| 3. | Подбор необходимой литературы в помощь классным руководителям и учителям-  предметникам. | В течение года. | Лесникова Т. Л. |
| 4. | Помощь учащимся в подготовке к написанию творческих работ, рефератов и участии в олимпиадах и конкурсах. | В течение года | Лесникова Т. Л. |
| 5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 6. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах в библиотеку. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 7. | Выставка « Встречайте! Новые книги». | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 8. | Анализ читательских формуляров с целью в выявления показателя читаемости в классах. | В конце каждой четверти | Лесникова Т. Л. |
| **II.** | **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ** | | |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических  журналах. | По мере поступления | Лесникова Т. Л. |
| 2. | Консультационно-информационная работа  с методическими объединениями учителей- предметников, направленная на оптимальный  выбор учебников и учебных пособий . | Январь | Лесникова Т. Л. |
| 3. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске  информации на электронных носителях. | По требованию | Лесникова Т. Л. |
| **III.** | **РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ** | | |
| 1. | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | 1 раз  в полугодие | Лесникова Т. Л. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 4. | Информировать классных руководителей  о чтении и посещении библиотеки классом. | 1 раз  в полугодие | Лесникова Т. Л. |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 6. | Привлечение обучающихся к участию в конкурсах разного уровня. | Постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 7. | Подведение итогов и награждение учащихся в номинациях «Самый читающий класс» и  «Самый активный читатель». | май | Лесникова Т. Л. |
| **IY.** | ***БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ*** | | |
|  | **1 КЛАСС**  Урок: **« Библиотека, книжка, я вместе верные друзья! » (Посвящение в читатели)** | Февраль Март | Лесникова Т. Л. |
|  | Урок-викторина **«Любимые герои сказок Х.К.Андерсена»** (к юбилею сказочника) | Апрель | Лесникова Т. Л. |
|  | **2 КЛАСС** |  |  |
|  | Урок информационной грамотности  **« Структура книги. Правила выбора книг в библиотеке** | Ноябрь | Лесникова Т. Л. |
|  | Урок-викторина **«Любимые герои сказок Х.К.Андерсена»** (к юбилею сказочника) | Апрель | Лесникова Т. Л. |
|  | **3 - 4 КЛАССЫ** |  |  |
|  | **«Тайны старой сказки»**: литературный ринг по сказке П. Ершова «Конёк-Горбунок» | Март | Лесникова Т. Л. |
|  | Урок - информационной грамотности  **«Как рождается книга»** (3 классы) | Декабрь | Лесникова Т. Л. |
|  | **5 КЛАССЫ** |  |  |
|  | **«Через тернии к звёздам»**.  Викторина, посвященная международному дню космонавтики | Апрель | Лесникова Т. Л. |
|  | **6-7 КЛАССЫ** |  |  |
|  | Литературное многоборье  «Посмеёмся вместе с А.П.Чеховым» | Январь | Лукина И.О. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Конкурсы - рисунков и поделок, фотовыставки** | | | |
|  | **Конкурс - «Литературный кроссворд» ФОТОВЫСТАВКА**  - «Читают все: и ребята и зверята!»  -« Читатель в книгах»  *(к Международному дню школьных библиотек)* | Октябрь | Лесникова Т. Л. |
|  | **«Самая снежная королева!» (1-4 кл.) (выставка рисунков по сказке**  **Х.К Андерсена «Снежная королева» 170 лет книге)** | Декабрь |
|  | **Конкурс рисунков и поделок**  **«Любимые герои сказок Г.Х Андерсена»** | Апрель | Лесникова Т. Л. |
| **1-11** | **Выставка рисунков**  **«По страницам книг о войне!»** | Апрель- Май | Лесникова Т. Л. |
| **1-11**  **кл.** | **Конкурс «Активный читатель».**  Номинации «Самый читающий класс». | Подведение итогов в мае | Лесникова Т. Л. |
| «Самый активный читатель». |
|  | **АКЦИИ** | | |
| **1-11**  **кл.** | **«Делюсь с друзьями любимыми журналами»**  **-** журналы в дар в школьную библиотеку | Октябрь- ноябрь | Лесникова Т. Л. |
| **1 кл.** | **«Подарок первоклашек» -** книги в дар от учащихся 1-х кл. в школьную библиотеку. | Апрель | Лесникова Т. Л. |
|  | **« Любимые книги от наших учителей»** - подарки книг от учителей школы  (Международный день дарения книг) | Февраль | Лесникова Т. Л. |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/ п.п.** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | **«Методическая копилка»**: Библиографические списки о новых поступлениях | постоянно | Лесникова Т. Л. |
| 2. | **«Календарь нашей жизни»**  (информационно-выставочная зона) | постоянно |  |
| * День знаний | 1 сентября |
| * День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября |
| * День воинской славы России | 8 сентября |
| * День учителя | 5 октября |
| * Международный день школьных библиотек | 25 октября |
| * День народного единства | 4 ноября |
| * Международный день толерантности | 16 ноября |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * Всемирный день ребенка | 20 ноября | Лесникова Т. Л. |
| * День матери | 29 ноября |
| * Всемирный день информации | 26 ноября |
| * День героев Отечества | 9 декабря |
| * День Конституции РФ | 12 декабря |
| * День юного героя антифашиста | 8 февраля |
| * Международный день дарения книг | 14 февраля |
| * Международный день родного языка | 21 февраля |
| * День защитников Отечества | 23 февраля |
| * Всемирный день чтения вслух | 3 марта |
| * Международный женский день | 8 марта |
| * Всемирный день поэзии | 21марта |
| * Неделя детской и юношеской книги | 24-30 марта |
| * Международный день детской книги | 2 апреля |
| * Всемирный день авиации и космонавтики | 12 апреля |
| * День Победы | 9 мая |
| * Международный день музеев | 18 мая |
|  | * День славянской письменности и культуры | 24 мая |
| * Всероссийский День библиотек | 27 мая |
|  | **В*ыставки к юбилейным датам писателей и других деятелей в соответствии с***  ***«Календарём знаменательных дат на 2024/2025 г.г.»*** | | Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л. |
| **Сентябрь** |  |
| 235 лет со дня рождения американского писателя Д.Ф.Купера | 15 сентября |
| 105 лет со дня рождения русского, советского писателя К.Д.Воробьёва | 24 сентября |
| 120 лет со дня рождения советского писателя Н.А.Островского | 29 сентября |
| **Октябрь** |  |
| 120 лет английскому писателю Грэм Грину | 2 октября |
| 210 лет со дня рождения М.Ю Лермонтова | 15 октября |
|  | 90 лет со дня рождения Кира Булычёва | 18 октября |
|  | 170 лет английскому писателю О.Уайльду | 16 октября |
|  | **Ноябрь** |  |
|  | 70 лет советскому и российскому писателю, поэту, драматургу Ю.М.Полякову | 12 ноября |
|  | 100 лет советскому, русскому, детскому писателю М.П.Коршунову | 19 ноября |
|  | 330 лет французскому писателю и философу Вольтеру | 21 ноября |
|  | **Декабрь** |  |
|  | 45 лет со дня рождения российской писательнице И.В.Дегтярёвой | 28 декабря |
|  | **Январь** |  |
|  | 165 лет со дня рождения русского писателя А.П.Чехова | 29 января |
|  | 230 лет со дня рождения А.С.Грибоедова | 15 января |
|  | **Февраль** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 170 лет со дня рождения русского писателя В.М.Гаршина | 14 февраля | Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л.  Лесникова Т. Л. |
|  | 135 лет со дня рождения Б.Пастернаку | 10 февраля |
|  | 105 лет со дня рождения русского писателя Ф.А.Абрамова | 28/29 февраля |
|  | **Март** |  |
|  | 210 лет со дня рождения русского, детского писателя П.П.Ершова | 6 марта |
|  | 120 лет со дня рождения В.Ф.Пановой советской писательницы. | 20 марта |
|  | **Апрель** |  |
|  | 220 лет со дня рождения датского писателя Х.К.Андерсена | 2 апреля |
|  | 365 лет со дня рождения английского писателя Д.Дефо | 26 апреля |
|  | **Май** |  |
|  | **День Победы** | 9 мая |
|  | День славянской письменности и культуры | 24 мая |
|  | 120 лет со дня рождения советского писаьтеля М.А.Шолохова | 24 мая |
|  | 85 лет российскому поэту И.А. Бродскому | 24 мая |

**Издательская деятельность. Презентации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **«Книги- юбиляры 2025 года» - презентация** | октябрь |  |
| 2 | Электронная выставка **«Писатели - юбиляры 2024-2025 г.»** | в течение учеб. года |

# Повышение профессионального уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнен** |
| 1 | **Самообразование:**   * чтение журналов «Школьная библиотека», «Современная библиотека», «Библиотечное дело» * ознакомление с приказами, письмами, инструкциями, распоряжениями Минпросвещения РФ, руководства образовательного учреждения, касающимися организации работы библиотеки. | В течение года |
| 2 | Участие в районных совещаниях и семинарах, проводимых РМО школьных библиотекарей Всеволожского района | По плану РМО |
| 3 | Повышение квалификации на курсах и семинарах | По плану |
| 4 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |