**План работы библиотеки Керосской ООШ**

**на 2024-2025 учебный год.**

Библиотека является структурным подразделением школы, участвующей в образовательной деятельности в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса информационно-документальной литературой и информирования информационной культуры школьников. Данная структура многофункциональна: библиотечный фонд, фонд учебников, периодика, СД-носители информации, читальный зал.

**Основными направлениями деятельности библиотеки в 2023-2024 учебном году являлись:**

**-** обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования читателей с использованием ресурсов библиотеки;

- формирование у школьников основ информационной культуры; пропаганда чтения;

- организация фондов и справочно-библиографического аппарата (СБА), сохранность и учет.

Работа осуществлялась путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и работников школы, а так же через воспитательную работу с учащимися в сотрудничестве с педагогическим коллективом, через работу с фондом, документацией, каталогами и картотеками.

С поставленными задачами библиотека справилась.

Показатели работы удовлетворительные. Библиотека организовывала и проводила разнообразные мероприятия в читальном зале. Участвовала в мероприятиях, проводимых школой.

Анализ показал, что активнее библиотеку посещают учащиеся начальной школы. Они читают в основном книги о животных, природе, сказки. Из числа учащихся 5-9 классов читают в основном программную литературу.

Мониторинг читательских интересов школьников констатирует падение интереса книге и чтению при появлении доступа к сети Интернет, так же снизилась потребность в справочной и методической литературе.

**Краткая справка о школьной библиотеке.**

В составе библиотеки: читальный зал, абонемент, библиотечный фонд. Абонемент совмещен с читальным залом. Оборудование библиотеки: 18 стеллажей, 6 столов в читальном зале, 1 стеллаж-витрина для книжных выставок, стулья.

В штате библиотеки 1 работник - педагог-библиотекарь, образование: средне-специальное.

***Цель работы библиотеки:***

- Осуществление библиотечно-информационного обслуживания пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

- Воспитание гражданского самосознания, экологической грамотности и развитие творческого потенциала пользователей.

- Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и возрастных особенностей.

- Организация досуга, связанного с чтением с учетом интереса и возраста учащихся.

***Задачи библиотеки:***

***-*** Воспитание у учащихся любви к книге.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы и библиотечных мероприятий на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

***Основные функции библиотеки***

- ***Образовательная*** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

- ***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.

- ***Воспитательная*** – развитие духовно-культурной сферы, формирование личности, интересов и потребностей.

***Краткий анализ работы за предыдущий учебный год.***

- Количество учащихся-33, из них читателей-33.

- Количество учителей- 9, из них читателей -9.

- Другие работники и родители -4.

- Объем библиотечного фонда -10767экз.

- Учебники -4614.

- Художественная, методическая литература -6153.

- Электронные носители -322.

- Книгообеспеченность- 95% .

- Обращаемость -1,8

***Работа с библиотечным фондом.***

- Комплектование фонда учебной литературы соответствует Федеральному перечню учебников, утвержденных Министерством образования и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях.

- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к фонду на абонементе ( детская литература, сказки).

- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (по мере поступления).

- Выдача документов пользователям библиотеки (постоянно).

- Изучение состава фонда и анализ его использования:

-ведение листа статистического учета;

-ведение дневника библиотеки;

-ведение тетради учета библиографических справок (в течение года).

- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилами и нормам (июнь).

- Оформление подписки на периодику на первое и второе полугодие (сентябрь, апрель).

- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (в течение года)

- Постоянная проверка правильности расстановки фонда (в течение года).

- Проведение периодических проверок сохранности фонда особо ценных изданий (постоянно).

- Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (постоянно).

- Организация работы по ремонту изданий с привлечением учащихся (один раз в четверть).

- Раскрытие фонда читателям путем оформления тематических стеллажей и выставок (в течение года).

- Выделение фонда зарубежной литературы (январь).

***Справочно-библиографическая работа.***

Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) (в течение года).

- каталоги систематический и алфавитный

- тематическая картотека журнальных статей

- рекомендательные списки

***Пропаганда библиотечно-библиографических знаний***

1. Знакомство с библиотекой уч-ся 1кл. Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке (сентябрь).

2. "Правила пользования библиотекой" - индивидуальные беседы на абонементе (в течение года).

3. Ознакомление учащихся с минимумом библиотечно-библиографических уроков (в течение года в качестве замены урока).

***Работа с библиотечным активом.***

1. Проведение рейдов по сохранности учебников (один раз в четверть).

2. Помощь в организации и проведении мероприятий (по мере необходимости).

3. Помощь в систематизации и технической обработке новых документов (по мере поступления).

***Массовая работа.***

1. Знакомство с библиотекой уч-ся 1 класса. «В гостях у госпожи Книжки»

Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке (сентябрь).

2. Оформление выставки «С книгой через века и страны» (сентябрь).

3. Оформление тематических выставок (ежемесячно).

4. Внеклассное занятие «В гармонии с природой» (октябрь).

5. Выставка «Мир словарей» (октябрь).

6. Выставка «Книги революции» (октябрь).

7. Час тихого чтения (ноябрь).

8. Конкурс рисунков «Моя любимая сказка» (ноябрь).

9. Выставка «А нас вы читали?» (декабрь).

10.Часы общения с книгой (декабрь).

11. Кружок «Доктор Айболит» (ежемесячно).

12. Проведение литературных уроков ( в качестве замены уроков).

13. Неделя детской книги.

- По дорогам сказки.

- В гостях у писателя - юбиляра (январь, март).

14. Викторина «Я иду по лесу» (декабрь).

15. Работа с сельской библиотекой. Консультации, обмен опытом, информацией.

16. Обзор «К нам новая книга пришла» (по мере поступления).

17. Выставка книг "Творчество наших земляков" (февраль).

18. Внеклассное занятие «С чего начинается Родина» (февраль)

19. Конкурс рисунков по произведениям коми-пермяцких писателей (февраль).

20. Проведение литературной викторины "Путешествие по сказкам" (март).

21.Занимательная игра « Путешествуем друзья, по «АЗБУКЕ»» (апрель)

22. Выставка книг «Этих дней не смолкнет слава» (май).

23.Конкурс рисунков «Век живи, век помни» (май).

***Информационная работа.***

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников (в течение года).

- Обзоры новых поступлений

- Подбор документов в помощь проведению общешкольных и классовых мероприятий

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся

(в течение года).

- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.п.

- Составление рекомендательных списков

- Предоставление справок

3. Информационное обслуживание родителей обучающихся (в течение года).

- Информирование о новых поступлениях в фонд библиотеки

- Информирование о пользовании библиотекой учащимися

***Повышение квалификации***

1. Постоянно ведется работа по самообразованию: чтение специальной прессы, приказов, инструкций по библиотечному делу.
2. Применение в работе электронных носителей.
3. Освоение новых библиотечных технологий
4. Освоение информации из профессиональных изданий (в течение года).