

Согласовано:

Зам.директора по УВР
 /С.А. Балым/



Утверждено:

И.о. директора школы
 /А.Е. Бутыльский/
Приказ № 411-с от 02.09.2024

ГODOVOЙ ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «РУЧЬЁВСКАЯ ШКОЛА»
на 2024-2025 учебный год

Педагог-библиотекарь:

Кинаш М.Н.

с. Ручьи 2024 год

В работе школьной библиотеки основной задачей является научить детей работы с книгой, по поиску, анализу материала, привить умение и навыки информационного обеспечения учебной деятельности. Научиться быстро, реагировать на изменения, критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию.

Главными и основным направлениями деятельности школьной библиотеки является:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Школьная библиотека привила в учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и обучения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода, с этой целью фонд библиотеки укомплектован научно-познавательной, справочной, методической, художественной и учебной литературой.

С целью повышения читательской активности необходимо обновлять Фонд художественной литературы, привлекать детей регулярно посещают школьную библиотеку. Поощрять вниманием активных читателей.

Использовать интернет ресурс в школьной библиотеке.

Предоставлять библиотеке все информационные ресурсы, не только учащимся, но и педагогическому коллективу для предоставления полноценного учебного процесса и расширения его возможностей; при подготовке внеклассных мероприятий, классных часов, педагогических советов.

Готовить подборку литературы для внеклассного чтения для учащихся (журналы, газеты).

С целью профилактики сохранности библиотечного фонда, в частности учебников и художественной литературы, проводить разъяснительные беседы с читателями-детьми на абонементе, с родителями на родительских собраниях и классных часах, а также о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгой. В соответствии с планом работы библиотеки проводить рейды по классам по проверке школьных учебников с целью их сохранности.

Выполнять утверждённый приказ по школе о материальной ответственности родителей по сохранности учебников. Донести данный приказ до сведения родителей. Учащихся привлекать к работе по ремонту ветхих книг.

Направлять деятельность библиотеки на раскрытие библиотечного фонда через тематические выставки и рекламные стенды, приуроченные к праздничным событиям, памятным мероприятиям и юбилейным датам, в том числе по следующим темам:

«Здравствуй школа!», «Встреча с подвигом», «День Народного единства», «Мы и здоровое поколение!», «16 марта референдум Крым-это Россия», «Манифест Екатерины II « О принятии полуострова Крымского, острова Тамань и всей Кубанской стороны под Российскую державу»,

«День космонавтики», «18 мая- День памяти жертв депортации народов Крыма», «День воинской славы России», «День Республики Крым», « Весенние вехи Крымской весны», «Во имя мира помним о войне», «Чернобыль - трагедия века», «Детям о войне», « Всероссийская акция СТОП ВИЧСПИД», «Всемирный день ребенка» и т.д.

Осуществлять постоянно действующие выставки: «Новинки изданий», «Здоровье – норма жизни», «Шедевры мировой литературы», «Все профессии важны».

До начала учебного года проводить перерегистрацию и запись новых пользователей библиотеки. Постоянно вести учет выданной литературы читателям в индивидуальное пользование. Своевременно вести учет поступившей литературы. Вести документацию в соответствии с номенклатурой дел школьной библиотеки. Своевременно вести комплектование необходимыми учебниками, оформлять заказ учебников на следующий учебный год.

Оформить для учащихся и родителей действующий информационный стенд «Из жизни библиотеки».

В течение года проводить тематические беседы, информационные часы.

Участвовать в совместно мероприятиях (викторины и другие массовые мероприятия):

« Путешествие в страну сказок», «День памяти жертв Чернобыля», « Мой любимый писатель»,

«По страницам любимых сказок», «Спартакиада » и др.

Задачи школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год.

1. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.

2. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

3. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.

5. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности

6. Пропаганда здорового образа жизни у обучающихся.

7. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

8. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.

9. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

Направления деятельности библиотеки.

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- день знаний;
- день матери;
- день Земли;
- общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;
- оформление школьных газет и стендов, выставок.

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- выступления на родительских собраниях;
- индивидуальная работа с педагогами;
- участие в круглых столах;

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
---	-------------------	------	---------------

п/п		исполнения	е
Индивидуальная работа.			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	Библиотекарь
4	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	Библиотекарь
6	Выставка одной книги «Новинка!»	по мере поступления	Библиотекарь
7	« Книги–юбиляры в 2024 году» (оформление выставки)	январь	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь	Библиотекарь
3	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	5 октября, 24 октября	Библиотекарь
Работа с учащимися.			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	один раз в месяц	Библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике: а) оформление стенда - рекомендации: Книга, твой лучший советник! Береги- книгу, она твой друг! Мой чистый вид всегда приятен, Оберегай меня от пятен! Мой переплет не выгибай, Мой корешок не поломай!	постоянно	Библиотекарь
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	один раз в четверть	Библиотекарь
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Библиотекарь
6	«Люблю читать летом! »- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов .	Май	Библиотекарь
7	«Ура, лето!»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	май	Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года	Библиотекарь

3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей	В течение года	Библиотекарь
4	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	В 2 раза в год	Библиотекарь
5	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	Библиотекарь
Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся			
	Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека.	сентябрь	Библиотекарь Кл. рук.1 класс
	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу.	сентябрь	Библиотекарь Кл. рук.1 класса
	Тема 3: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	октябрь	Библиотекарь. Кл. рук.1-2 классов
	Тема 4: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация – книги.	ноябрь	Библиотекарь Кл. рук.2 класс
	Тема 5: Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов.	октябрь	Библиотекарь Кл. рук.3 класс
	Тема 6. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы	декабрь	Библиотекарь Кл. рук.4 класса
	Тема 7.Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	март	Библиотекарь Кл. рук.5 класса
	Тема 8. Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге	март	Библиотекарь. Кл. рук.6 класса
	Тема 9. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книг, при работе с ними.	октябрь	Библиотекарь Кл.рук.5-7 класс
	Тема 10 . Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять.	Февраль	Библиотекарь Кл.рук.8-9 класс
Массовая работа			
1	В помощь учебному процессу. Выставка «Новинки изданий»	В течение года	Библиотекарь
2	Оформить книжную выставку « Мир животных».	февраль	Библиотекарь
3	Оформить выставку « Поэты и писатели ХХ1 века».	октябрь	Библиотекарь
4	Выставки к юбилейным датам русских советских и зарубежных писателей.	В течение года	Библиотекарь
5	Организовать различные мероприятия к знаменательным датам.	В течение	Библиотекарь

		учебного года	
	Экологическое воспитание.		
1	Обзор статей газет и журналов.	По мере поступления.	Библиотекарь
2	Тропинками родного края.	апрель	Библиотекарь
3	Набат тревоги нашей (публицисты об экологии). Обзор газетно-журнальных материалов	март	Библиотекарь
4	Сойки, дрозды, свиристели – на праздник к нам прилетели. Викторина ко Дню птиц.	апрель	Библиотекарь Уч.биологии
5	Природы милое творенье, цветок, ты в жизни украшение. Выставка литературы о цветах.	сентябрь	Библиотекарь
6	«Берегите -Планету нашу!» (день Земли)	апрель	Библиотекарь
	Правовое воспитание.		
1	Принять участие в месячнике по правовому воспитанию.	Ноябрь.	Библиотекарь
2	Беседа «Закон!»	Ноябрь.	Библиотекарь Кл. руководители
3	Закон. Конвенция. Право. Книжная выставка.	Ноябрь.	Библиотекарь, Учитель обществознания
4	Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию.	Ноябрь.	Библиотекарь ,классные руководители.
	Нравственное воспитание		
1	Я, выбираю здоровье! (цикл занятий). а) Подросток и вредные привычки! (Беседа). б) Курение здоровью-враг! в) Употребляешь одурманивающие вещества- начни жизнь с нуля! (выставка-диалог).	Декабрь	Библиотекарь ,руководители 7-11 классов
2	Наркомания: проблемы и решения (цикл мероприятий с использованием ИКТ).	Декабрь	Библиотекарь Кл. руководители 5-7 классов
	Пропаганда литературы по краеведению.		
1	Крым-наш край родной! (выставка книг о родном крае).	Апрель	Библиотекарь
2	Их знают...Их любят...Их, помнят, (выставка книг юбиляров 2024.г.)	Октябрь	Библиотекарь
3	Наш земляк -А.И.Домбровский (выставка книг).	Декабрь	Библиотекарь
4	Мероприятия к знаменательным датам Республики Крым.	В течении всего года.	Библиотекарь
	Организация фонда библиотеки.		
	Работа с фондом учебной литературы	Сентябрь-август	Библиотекарь
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию	По мере поступления.	Библиотекарь

	в новом учебном году, для учащихся и их родителей; б) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; в) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог.		
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы.	В течение года	Библиотекарь
4	Приём учебников. Выдача учебников.	Май-июнь, Август - сентябрь	Кл. руководитель Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Оформление выставки: «Помни (советы по пользованию библиотекой)»	Сентябрь	Библиотекарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Декабрь	Зав хов, бухгалтер, библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в год.	Библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; - передача в другие школы.	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
10	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».	В течение года	Библиотекарь
11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг».	В течение года	Библиотекарь
	Работа с фондом художественной литературы.		
1.	Своевременная обработка и регистрация в электронном каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников);	Постоянно	Библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий.	Конец четверти	Библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах.	На каникулах	Библиотекарь
9.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	Библиотекарь

1 0.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам и классам; - оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале; - по новым отделам, по алфавиту .	В течение года	Библиотекарь
Комплектование фонда периодики.			
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2025 учебного года.	Октябрь	Библиотекарь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2025 учебного года.	Апрель	Библиотекарь
Реклама библиотеки			
1.	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	В течение года	Библиотекарь
2.	Составление анализа работы за прошедший год.	Июнь	Библиотекарь
3.	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	Май	Библиотекарь
4.	Оформить книжную выставку: «Дар читателей».	Май	Библиотекарь
5.	Проводить экскурсию по библиотеке с 1-4 классами.	Сентябрь-май	Библиотекарь
Профессиональное развитие			
1	Участие в районных семинарах школьных библиотекарей.	В метод.дни	Библиотекарь
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека». - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	Библиотекарь
3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года	Библиотекарь
4	Регулярное повышение квалификации на курсах.	По мере необходимости	Библиотекарь
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Библиотекарь