



**П Л А Н**  
**работы библиотеки МКОУ СОШ №1 с.п. Плановское**  
**на 2024-2025 учебный год**

*Цель работы школьной библиотеки:*

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

*Задачи школьной библиотеки:*

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и обработки — книг, учебников, журналов, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

*Основные функции школьной библиотеки:*

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

#### *Направления деятельности библиотеки:*

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в республиканских и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

#### *Формирование фонда библиотеки:*

- работа с библиотечным фондом учебной литературы;
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- оформление накладных;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов);

#### *Работа с фондом художественной литературы*

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

### *Справочно-библиографическая работа:*

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

### *Воспитательная работа:*

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

### *Индивидуальная работа при выдаче книг:*

- рекомендательные беседы;
- беседа о прочитанном;
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников);
- исследования читательских интересов пользователя.

### *Профессиональное развитие работника библиотеки*

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газет.
- Взаимодействие с другими библиотеками.

### **Работа с библиотечным фондом**

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фонда и анализ их использования	в течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024- 2025 уч. г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025-2026 учебный год	май, август, сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь

6	Прием и выдача учебников (по графику)	май- август	Библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг	октябрь, февраль	Библиотекарь, актив б-ки
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь

### Пропаганда краеведческой литературы

1.	Выставка « По тропам истории»	постоянно	Библиотекарь
2.	Библиотечный урок: «Моя Кабардино-Балкария»	ноябрь	Библиотекарь

### Индивидуальная работа

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе.	в течение года	Библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	в течение года	Библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	в течение года	Библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах.	в течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	Библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение года	Библиотекарь

### Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	в течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	Библиотекарь
<i>Реклама о деятельности библиотеки</i>			
1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	в течение года	Библиотекарь
2.	Оформление выставок, посвященных писателям – юбилярам.	в течение года	Библиотекарь

### Профессиональное развитие библиотекаря

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2023- 2024 учебный год.	май-июнь	Библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	август	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО.	согласно плану	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	постоянно	Библиотекарь
5.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	постоянно	Библиотекарь
	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.Использование электронных носителей.	постоянно	Библиотекарь

6.	Взаимодействие с библиотеками района.	постоянно	Библиотекарь
----	---------------------------------------	-----------	--------------

### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	Библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах.	по мере поступления	Библиотекарь
5.	Выставка «Дыщэ пхъуантэ» - популярные детские издания на кабардинском языке.	постоянно	Библиотекарь
6.	Выставка одной книги «Это новинка»	сентябрь	Библиотекарь
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг. 1-2 кл.	сентябрь	Библиотекарь
10.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	постоянно	Библиотекарь

Массовая работа

1.	Оформление и периодическое обновление книжных выставок в читальном зале	сентябрь	Библиотекарь
2.	Литературный час «Струн вещей пламенные звуки», посвящённый юбилею (210 лет) русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова (7-9 кл.)	октябрь	Учителя русского языка и литературы, Библиотекарь
3.	Устный журнал «Истинно народный поэт», к 125-летию со дня рождения М.В. Исаковского (9-11 кл.)	январь	Учителя русского языка и литературы, Библиотекарь
4.	Школьный этап Всероссийского литературного конкурса «Живая классика». Районный этап Всероссийского литературного конкурса «Живая классика».	февраль, март	Учителя русского языка и литературы, Библиотекарь
5.	Театрализованное представление учащихся 1-4 классов «Путешествие по сказкам Г.Х.Андерсена». (К 220-летию со дня рождения детского писателя)	апрель	Библиотекарь
6.	«День книги в День рождения». Сказочная страна «Снежной королевы» Г.Х. Андерсена 1-4 кл.	апрель	Библиотекарь
7.	Квест – игра «День великого сказочника Г.Х. Андерсена» (5-6 кл.)	апрель	Библиотекарь
8.	«Этих дней не смолкнет слава у священного огня» (Громкие чтения по рассказу Анатолия Митяева «Треугольное письмо»)	май	Учителя русского языка и литературы, Библиотекарь