

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ №15
им. сержанта И.А. Василенко»
_____ Горкавенко Н.В.
_____ 2024г.

План работы библиотеки МБОУ «СШ №15 им. сержанта И.А. Василенко» на 2024-2025 учебный год.

Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- ◆ содействие учебно-воспитательному процессу путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
 - ◆ комплектование книжного фонда и работа по его сохранности;
 - ◆ приобщение учащихся к ценностям отечественной и мировой культуры, популяризация чтения;
 - ◆ формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
 - ◆ привитие любви к родному краю;
 - ◆ реализация культурной, и досуговой функций;
 - ◆ совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий с целью привлечения пользователей и повышения имиджа школьной библиотеки;
 - ◆ знакомство с новинками литературы и новостями библиотечной направленности;
 - ◆ формирование комфортной библиотечной среды.
- Приоритетные традиционные формы работы:
- ✓ книжные выставки;
 - ✓ библиотечные уроки;
 - ✓ литературные конкурсы;
 - ✓ литературные викторины;
 - ✓ библиотечные минутки;
 - ✓ библиотечные обзоры.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Библиотека работает над проблемой:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

Цель работы школьной библиотеки: способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к

информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

- ✓ активизация читательской активности у школьников, поиск новых форм приобщения детей к чтению;
- ✓ привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
- ✓ формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ создание комфортной библиотечной среды, качественного обслуживания пользователей;
- ✓ формирование эстетической и экологической культуры, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами и запросами читателей, работа по учёту и сохранности фонда;
- ✓ оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;

Функции школьной библиотеки:

- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- Образовательная – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- Информационная – предоставление возможности использования информации.
- Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре
- Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям;

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1. Планировать работу школьной библиотеки с учётом знаменательных и памятных дат и событий 2024-2025 учебного года.
2. Воспитывать у учащихся бережное отношение к книге, прививать любовь к печатному источнику знаний, формировать культуру чтения, способствовать развитию самосознания школьников, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда как части культурного наследия и информационного ресурса государства.
4. Внедрять инновационные формы и методы работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
5. Содействовать становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

6. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно списку экстремистских материалов; усилить работу школьной библиотеки в области противодействия экстремизму и терроризму.

7. Широко использовать в библиотечной деятельности Интернет-ресурсы и информационно-коммуникативные технологии (ИКТ).

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- выставочная работа,
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ.

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

Изучение, информирование и удовлетворение читательских потребностей на книгу и информацию

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	1.Координированная работа с заместителем директора по УВР: <ul style="list-style-type: none">• обсуждение учебных программ;• определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса.	Сентябрь	Муругова Ф.Р.
2.	Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса.	Сентябрь, при необходимости - в течение года	Муругова Ф.Р.

3.	С целью выявления читательских интересов проводить беседы: - рекомендательные; - о прочитанном; - о роли книги в нашей жизни и др.	Систематически в течение года	Муругова Ф.Р.
4.	Анализ читательских формуляров	По окончании I и II полугодия	Муругова Ф.Р.

План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся»

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов:		Муругова Ф.Р., классные руководители
	• 1 класс: «Подружись с книгой»	Декабрь-январь	
	• 2 класс: «Читательский дневник»	Октябрь-ноябрь	
	• 2 класс: «Строение книги. Элементы книг»	Октябрь-ноябрь	
	• 3 класс: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг»	Январь-февраль	
	• 3 класс: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеки).	Январь-февраль	
	• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	Февраль-март	
	• 4 класс: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники»	Февраль-март	
	• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	Февраль-март	
	• 5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги»	Февраль-март	
	• 6 класс: «Структура книги. Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»	Март-апрель	
	• 6 класс: «Справочная литература»	Март-апрель	
	• 7 класс: «Справочная литература. Записи о прочитанном»	Март-апрель	
• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»	Март-апрель		

Индивидуальная работа с учащимися

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
-------	----------------------	-----------------	---------------

1.	Обслуживание учащихся на абонементе	Постоянно	Муругова Ф.Р.
2.	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно	Муругова Ф.Р.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Систематически	Муругова Ф.Р.
4.	Беседы с читателями о прочитанных книгах	Систематически	Муругова Ф.Р.
5.	Беседы с записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб литературе из библиотечного фонда.	По мере записи, перерегистрации	Муругова Ф.Р.
6.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	Муругова Ф.Р.
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Муругова Ф.Р.
8.	Просмотр читательских дневников учащихся	Систематически	Муругова Ф.Р.
9.	Работа с должниками	Систематически	Муругова Ф.Р.

Обслуживание педагогического коллектива

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	Не реже 1 раза в полугодие	Муругова Ф.Р.
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	По мере поступления, Систематически	Муругова Ф.Р.
3.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях.	Систематически	Муругова Ф.Р.
4.	Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий	По мере необходимости	Муругова Ф.Р.

Работа с классными руководителями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Муругова Ф.Р.

2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	Муругова Ф.Р.
3.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	По мере запросов	Муругова Ф.Р.
4.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Октябрь 2020, Январь 2021, Апрель 2021	Муругова Ф.Р.
5.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	Муругова Ф.Р.

Работа с основным фондом.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда	2 раза в год	Муругова Ф.Р.
2.	Следить за изменениями в таблицах ББК и своевременно проводить классификацию фондов и каталогов	По мере изменений	Муругова Ф.Р.
3.	Изъятие из фондов: <ul style="list-style-type: none"> • устаревших изданий; • утерянных читателями; • по другим причинам (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами) 	Не реже 1 раза в год	Муругова Ф.Р.
4.	Комплектование фонда согласно новым программам и требованиям к общеобразовательному учреждению на современном этапе	Систематически	Муругова Ф.Р.
5.	Раскрытие фонда через выставочную деятельность, библиотечные минутки, индивидуальные и групповые обзоры выставок	Согласно плану	Муругова Ф.Р.

Работа с учебниками

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативной базы	Сентябрь 2024, далее – по мере необходимости	Муругова Ф.Р.
2.	Вести поквартальную сверку фонда учебников (количество, сумма в руб.) с бухгалтерией при УО	Раз в квартал	Муругова Ф.Р.

3.	Выдача и сбор учебников по классам. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы	Сентябрь 2024, май 2025	Муругова Ф.Р.
4.	Комплектование фонда учебников. Связь с метод. кабинетом, школами города.	В течение года	Муругова Ф.Р.
5.	Электронный учёт фонда учебников	Систематически	Муругова Ф.Р.
6.	Мероприятия по сохранности фонда учебников: 1. Акция «Живи-живи, книжка!»: - Проверка состояния учебников по классам «Как живёшь, учебник?»; - Беседы «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»; 2. Проведение беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах пользования печатными изданиями; 3. Проведение библиотечно-библиографических занятий с акцентом на бережное отношение к книгам; 7. Мастер-классы по изготовлению закладок и обложек для школьных учебников; 8. Работа «Книжкиной больницы»	Октябрь 2024, Январь 2025, Апрель 2025 По мере записи читателей Согласно плану По мере необходимости По мере необходимости	Муругова Ф.Р. классные руководители Муругова Ф.Р. Муругова Ф.Р. Муругова Ф.Р.
7.	Инвентаризация фонда учебников	Согласно приказу	Муругова Ф.Р.
8.	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	Методист при УО, Муругова Ф.Р.
9.	Постоянно контроль потребности в учебной литературе в классах, где отсутствуют учебники и где произошли изменения в учебных программах	По мере необходимости	Муругова Ф.Р.

Работа с каталогами, картотеками и базами данных

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
-------	----------------------	-----------------	---------------

.	Проведение библиотечно-библиографических занятий	Согласно плану	Муругова Ф.Р., классные руководители
.	Работа с электронным каталогом художественной литературы, учётом фонда учебников	Систематически	Муругова Ф.Р.

Работа со списком экстремистских материалов

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал	Муругова Ф.Р., члены комиссии по проверке фонда
2.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал	Муругова Ф.Р.
3.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	Систематически	Муругова Ф.Р.

Рекламная деятельность библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	Сентябрь 2020	Муругова Ф.Р.
2	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течение года	Муругова Ф.Р., классные руководители
3	Реклама о деятельности библиотеки:		
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	В течение года	Муругова Ф.Р.
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	Муругова Ф.Р.

Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:		Муругова Ф.Р.
	235 лет со дня рождения Джеймса Фенимора Купера (1789-1851), американского писателя 23.09 90 лет со дня рождения Олега	15.09	

Алексеевича Алексеева (1934-2001), русского писателя, поэта	23.09	
105 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьева (1919-1975), русского писателя	24.09	
120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), русского писателя	29.09	
115 лет со дня рождения Дмитрия Дмитриевича Нагишкина (1909-1961), русского писателя	13.10	
215 лет со дня рождения Алексея Васильевича Кольцова (1809-1842), русского поэта	15.10	
210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга	15.10	
170 лет со дня рождения Оскара Фингала О'Флаэрти Уайльда (1854-1900), английского писателя	16.10	
90 лет со дня рождения Кира Булычева (наст. имя Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003), русского писателя	18.10	
265 лет со дня рождения Иоганна Кристофа Фридриха Шиллера (1759-1805), немецкого писателя	10.11	
155 лет со дня рождения Зинаиды Николаевны Гиппиус (1869-1945), русской поэтессы	20.11	
100 лет со дня рождения английского зоолога и писателя Д. М. Даррелла (1925–1995)	07.01	
230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы « Горе от ума ».	15.01	
165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).	29.01	
135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960).	10.02	
170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).	14.02	
210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).	06.03	
220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).	02.04	
115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975).	16.05	
120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).	24.05	
День матери – тематическая выставка	24.11	

День героев. Мероприятие	09.12	
Квест — игра «Джеральд Даррелл: Звери в моей жизни»	15.01	
Беседа, посвященная 210-летию со дня рождения П.П.Ершова	06.03	
Викторина по сказкам Г. Х. Андерсена, посвящённая 220-летию со дня рождения писателя	02.04	
«Через тернии к звездам». Викторина, посвященная международному дню космонавтики	12.04	
День Победы – кн. выставка	07.05	

СОТРУДНИЧЕСТВО И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С ДРУГИМИ БИБЛИОТЕКАМИ

№ п/л	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками города	По мере необходимости	Муругова Ф.Р.
2	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	В течение года	Методист при УО, библиотеки города

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Муругова Ф.Р.
2.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов.	В течение года	Муругова Ф.Р.
3.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Муругова Ф.Р.
4.	Обмен опытом работы с библиотеками города.	В течение года	Муругова Ф.Р., библиотекари города

ПРОЧАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление и утверждение графика работы библиотеки на новый учебный год	Август 2024	Муругова Ф.Р.
2	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Муругова Ф.Р.
3	Подготовка анализа работы библиотеки	Май 2025	Муругова Ф.Р.
4	Составление плана работы библиотеки на новый учебный год	Август 2025	Муругова Ф.Р.

