

Согласовано:

Зам. директора по У.В.Р.

\_\_\_\_\_ М.А. Демина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024год

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 57

\_\_\_\_\_ М.Ю. Зубачева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024год

## **План работы библиотеки МБОУ СОШ №57**

**в 2024-2025 учебный год.**

### **Цели школьной библиотеки на 2024/2025 год:**

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.
3. Организация систематического чтения обучающихся.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
5. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### **Задачи:**

1. активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
2. пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу библиотеке»;
3. продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
4. формировать комфортную библиотечную среду;
5. обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
6. формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

7. организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Основные функции библиотеки:**

1. Библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
5. Библиотека содействует развитию способностей пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками

**Основные направления работы:**

Работа с читателями:

1. Перерегистрация и привлечение новых читателей.
2. Индивидуальная работа.
3. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу по отраслям знаний.
4. Массовая работа: вести работу по нравственно-правовому, патриотическому, экологическому воспитанию; продолжить работу по пропаганде книг о родном крае, здоровом образе жизни.
5. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний: ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических: с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

**Формирование библиотечных фондов:**

1. Организация библиотечного фонда.
2. Прием литературы. Учет. Обработка.
3. Списание устаревшей и ветхой литературы.
4. Оформление подписки на периодику.
5. Работа по сохранности книг.

| Разделы плана | Мероприятия | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
|---------------|-------------|----------------------|-----------------------------|
|---------------|-------------|----------------------|-----------------------------|

|                                                                     |                                                                                                         |                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Работа с читателями                                                 |                                                                                                         |                  |                  |
| Сентябрь                                                            |                                                                                                         |                  |                  |
| 1.Индивидуальная работа                                             | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.                                              | Ежедневно        | Зав. библиотекой |
|                                                                     | Международный день благотворительности                                                                  | 05.09.2024 г.    | Зав. библиотекой |
|                                                                     | Международный день грамотности                                                                          | 08.09.2024г.     | Зав. библиотекой |
|                                                                     | День рождение «Смайлика»                                                                                | 08.09.2024г.     | Зав. библиотекой |
|                                                                     | Международный день мира                                                                                 | 21.09.2024г.     | Зав. библиотекой |
| 2.Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | 120 лет со дня рождения Николая Островского (1904-1936)                                                 | 29.09.2024 г.    | Зав. библиотекой |
|                                                                     | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилярам. | В течении месяца | Зав. библиотекой |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                  |                  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| II. Комплектование и организация библиотечного фонда |                                                                                                                                                                                               |                  |                  |
| 3. Формирование, организация использования фонда.    | Обеспечение учебной литературой учащихся МБОУСОШ№57                                                                                                                                           | с 15.08.2024 г.  | Зав. библиотекой |
|                                                      | Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек). | Сентябрь-май     | Зав. библиотекой |
|                                                      | Пополнение и редактирование действующих формуляров                                                                                                                                            | В течение месяца | Зав. библиотекой |
| III. Хозяйственная работа                            |                                                                                                                                                                                               |                  |                  |
|                                                      | Генеральная уборка в библиотеке, хранилище.                                                                                                                                                   | 27.09.2024 г.    | Зав. библиотекой |
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                  |                  |

| <b>Октябрь</b>                                                       |                                                                                                        |                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                            | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                        |                      |                             |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, тех. персонала                              | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Международный месячник школьных библиотек                                                              | В течении месяца     | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Международный день пожилых людей                                                                       | 01.10.2024г.         | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Всемирный день учителя. Чтение стихов учителям.                                                        | 04.10.2024г.         | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | День отца                                                                                              | 21.10.2024г.         | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Международный день школьных библиотек.                                                                 | 25.10.2024г.         | Зав. библиотекой            |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | 210 лет со дня рождения Лермонтова Михаила (1814-1841)                                                 | 15.10.2024г.         | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилеям. | В течении месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>II. Комплектование и организация библиотечного фонда</i>          |                                                                                                        |                      |                             |
| 1. Формирование, организация использования фонда.                    | Работа с картотекой учебников.                                                                         | Октябрь              | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Подписка периодических изданий на первое полугодие 2025 года.                                          | Октябрь              | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Работа по списанию устаревших и ветхих учебников                                                       | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Работа с документацией библиотеки                                                                      | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                        |                      |                             |
|                                                                      | Подготовка библиотечных помещений к зиме                                                               | 31.10.2024           | Зав. библиотекой            |
| <b>Ноябрь</b>                                                        |                                                                                                        |                      |                             |

| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                               | Отметки о выполнении      | Ответственный по выполнению                |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                           |                           |                                            |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Работа библиотеки на осенних каникулах по отдельному плану                                                | По плану                  | Зав. библиотекой                           |
|                                                                      | Международный день КВН                                                                                    | 08.11.2024 г.             | Зав. библиотекой                           |
|                                                                      | Всемирный день ребенка. Знакомство первоклассников с библиотекой                                          | 20.11.2024 г.             | Зав. библиотекой                           |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | 125 лет со дня рождения М. Лынькоа, литературоведа                                                        | 30.11.2024г.              | Зав. библиотекой                           |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилярам.   | в течение месяца          | Зав. библиотекой                           |
| <i>II. Комплектование и организация библиотечного фонда</i>          |                                                                                                           |                           |                                            |
| 1. Формирование, организация использования фонда.                    | Составление каталожных карточек на вновь поступившую литературу                                           | в течение месяца          | Зав. библиотекой                           |
|                                                                      | Рейд проверки по сохранности учебного фонда                                                               | 01.11.2024г.-17.11.2024г. | Зав. библиотекой                           |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                           |                           |                                            |
|                                                                      | Санитарный день                                                                                           | 29.11.2024г.              | Зав. библиотекой                           |
| <i>Декабрь</i>                                                       |                                                                                                           |                           |                                            |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                               | Отметки о выполнении      | Ответственный по выполнению                |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                           |                           |                                            |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Торжественное вручение читательских формуляров учащимся 1-х классов на празднике «Посвящение в читатели». | по плану кл. руководителя | Зав. библиотекарь, учителя начальной школы |
|                                                                      | Международный день инвалидов                                                                              | 03.12.2024 г.             | Зав.                                       |

|                                                                      |                                                                                                         |                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                                                      |                                                                                                         |                      | библиотекой                 |
|                                                                      | День заказов подарков и написания писем Деду Морозу                                                     | 04.12.2024 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Международный день кино                                                                                 | 28.12.2024 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилярам. | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>II. Комплектование и организация библиотечного фонда</i>          |                                                                                                         |                      |                             |
| 1. Работа с фондом школьных учебников                                | Рейд проверки сохранности учебной книги активом библиотеки.                                             | по плану библиотеки  | Зав. библиотекой            |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                         |                      |                             |
|                                                                      | Генеральная уборка в библиотеке, хранилище.                                                             | 27.12.2024г.         | Зав. библиотекой            |
| <i>Январь</i>                                                        |                                                                                                         |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                             | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                         |                      |                             |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Работа с документацией библиотеки                                                                       | В течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | День ручного письма                                                                                     | 23.01.2025г.         | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | 230 лет со дня рождения А. Грибоедова (1795-1829)                                                       | 15.01.2025 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Выставка плакатов на тему «Я за Здоровый Образ Жизни».                                                  | в течении месяца     | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилярам. | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>II. Комплектование и организация библиотечного фонда</i>          |                                                                                                         |                      |                             |
| 1. Формирование, организация использования фонда.                    | Работа над Федеральным перечнем учебников на 2025-2026 учебный год.                                     | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| 2. Работа с фондом школьных учебников                                | Актив библиотеки осуществляет                                                                           | по плану библиотеки  | Зав. библиотекой            |

|                                                                      |                                                                                                         |                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                                                      | проверку сохранности учебников.                                                                         |                      |                             |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                         |                      |                             |
|                                                                      | Генеральная уборка хранилищ                                                                             | санитарный день      | Зав. библиотекой            |
| <b>Февраль</b>                                                       |                                                                                                         |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                             | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                         |                      |                             |
| 1.Индивидуальная работа                                              | Анализ читательских формуляров                                                                          | по плану библиотеки  | Зав. библиотекой            |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | Международный день дарения книг                                                                         | 14.02.2025 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Международный день родного языка                                                                        | 21.02.2025 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилярам. | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>II. Комплектование и организация библиотечного фонда</i>          |                                                                                                         |                      |                             |
| 1.Работа с фондом школьных учебников                                 | Оформление заказов по недостающим учебникам на 2025 – 2026 учебный год.                                 | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Проверка состояния учебников 1-11 классах                                                               | по плану библиотеки  | Зав. библиотекой            |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                         |                      |                             |
|                                                                      | Генеральная уборка хранилищ                                                                             | 28.02.2025г.         | Зав. библиотекой            |
| <b>Март</b>                                                          |                                                                                                         |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                             | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                         |                      |                             |
| 1.Индивидуальная работа                                              | Анализ читательских формуляров                                                                          | по плану библиотеки  | зав. библиотекой            |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному          | Всемирный день писателя                                                                                 | 03.03.2025 г.        | Зав. библиотекарь           |

|                                                                      |                                                                                                        |                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| процессу                                                             |                                                                                                        |                      |                             |
|                                                                      | День православной книги                                                                                | 14.03.2025 г.        | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | День Земли                                                                                             | 20.03.2025г.         | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Всемирный день поэзии.                                                                                 | 21.03.2025г.         | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилеям. | в течение месяца     | Зав.<br>библиотекой         |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                        |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                            | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>Апрель</i>                                                        |                                                                                                        |                      |                             |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Международный день детской книги                                                                       | 02.04.2025 г.        | Зав.<br>библиотекой         |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | Всемирный день здоровья                                                                                | 07.04.2025 г.        | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Всемирный день книг и авторского права                                                                 | 23.04.2025 г.        | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Книжные выставки к юбилейным датам года, посвящённые писателям, знаменательным датам и книгам-юбилеям. | в течение месяца     | Зав.<br>библиотекой         |
| <i>II. Формирование и организация книжного фонда</i>                 |                                                                                                        |                      |                             |
| 1. Формирование, организация использования фонда.                    | Работа с картотекой периодических изданий                                                              | апрель 2025 г.       | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Работа с картотекой «Готовимся к ЕГЭ».                                                                 | апрель 2025 г.       | Зав.<br>библиотекой         |
| 2. Работа с фондом школьных учебников                                | Проверка состояния учебников в 1-11 классах и подготовка к сдаче                                       | по плану библиотеки  | Зав.<br>библиотекой         |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                        |                      |                             |
| <i>Май</i>                                                           |                                                                                                        |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                            | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| <i>I. Работа с читателями</i>                                        |                                                                                                        |                      |                             |
| 1. Индивидуальная работа                                             | Перерегистрация читательских формуляров.                                                               | в течение месяца     | Зав.<br>библиотекой         |
|                                                                      | Работа по ликвидации задолженности на читательском                                                     | в течение месяца     | Зав.<br>библиотекой         |

|                                                                      |                                                                                                                |                      |                             |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                                                      | форуме.                                                                                                        |                      |                             |
| 2. Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу | Международный день печати                                                                                      | 05.05.2025 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | День славянской письменности и культуры                                                                        | 24.05.2025 г.        | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся                    | В течении месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>II. Формирование и организация книжного фонда</i>                 |                                                                                                                |                      |                             |
| 1. Формирование, организация использования фонда.                    | Оформление каталожных карточек .Готовимся к ЕГЭ.                                                               | в течении месяца     | Зав. библиотекой            |
| 2. Работа с фондом школьных учебников                                | Проверка сохранности учебников фонда. График приемки учебной книги. Приказ о проверке и приемке учебной книги. | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>III. Хозяйственная работа</i>                                     |                                                                                                                |                      |                             |
|                                                                      | Подготовка хранилищ к приему учебной литературы                                                                | в течение месяца     | Зав. библиотекой            |
| <i>Лето</i>                                                          |                                                                                                                |                      |                             |
| Разделы плана                                                        | Мероприятия                                                                                                    | Отметки о выполнении | Ответственный по выполнению |
| 1. Работа с читателями                                               | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, тех. персонала                                      | В течении лета       | Зав. библиотекой            |
| 2. Индивидуальная работа                                             | Работа с выпускниками, задолжники                                                                              | В течении июня       | Зав. библиотекой            |
| 3. Работа с фондом школьных учебников                                | Проверка состояния учебного фонда, ремонт                                                                      | В течении лета       | Зав. библиотекой            |
|                                                                      | Прием новой учебной литературы                                                                                 | В течении лета       | Зав. библиотекой            |

Заведующая библиотекой

Е.С. Дей