

1 сентября 2024 г.

План работы библиотеки БОУ СОШ № 20 на 2024-2025 учебный год.

1.Вводная часть

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива школы.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Совершенствование библиотечных технологий.
4. Дальнейшее комплектование фондов библиотеки.
5. Обеспечение учебниками учащихся школы
6. Привлечение читателей, изучение их интересов.
7. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
8. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
9. Оказание методической помощи в учебно-воспитательном процессе.
10. Информировать читателей о новых поступлениях (методической, художественной, учебной литературой).

Направления деятельности библиотеки.

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию.
3. Культурная – принимать участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

2.Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
	I. Работа с фондом учебной литературы.	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022 – 2023 учебный год.	январь сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями – предметниками примерного заказа на учебники с учетом их требований; б) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) осуществлять контроль за выполнением сделанного заказа; д) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки;	ноябрь – май декабрь февраль март - апрель по мере поступления по мере поступления
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь, май
4.	Прием и выдача учебников (по графику).	май- июнь, август сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
6.	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».	по мере поступления
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды	2 раза в год

	по классам).	
8.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение.	октябрь – ноябрь по мере поступления
9.	Оформление выставки «Учебник – твой помощник и друг».	сентябрь
	II. Работа с фондом художественной литературы.	
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы.	по мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для 1 – 4 классов); - к художественному фонду (5 – 11 класс); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей); - к фонду учебников (по требованию).	постоянно
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	конец четверти
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся школы.	в течение года
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	в течение года
10.	Оформление разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту писателей.	в течение года
	III. Комплектование фонда периодики.	
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2023года.	сентябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2024года.	апрель
	IV. Справочно – библиографическая работа.	
1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	в течение года
2.	Каталогизация новых поступлений периодических изданий.	в течение года
3.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	в течение года

3. Работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.		
1	1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	в течение года
2	2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.	в течение года
Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.		
1	1 класс: - Первое посещение библиотеки; - Посвящение в читатели; Презентация.	Сентябрь Ноябрь
2	2 класс: - Структура книги; Презентация. - С Новым годом. С Рождеством! Презентация. 8 марта Презентация.	Октябрь Декабрь Март
3	3 класс: - Структура книги; Презентация. - С Новым годом. С Рождеством! Презентация. - Твои первые энциклопедии, словари, справочники.	Октябрь Декабрь Май
4	4 класс: - Структура книги; Презентация. - Справочная литература; Презентация. - В.О. война. Презентация.	Октябрь Декабрь Февраль
5	5 класс: - Здоровый образ жизни; Презентация. - С Новым годом. С Рождеством! Презентация.	Ноябрь Декабрь

	• Дети и война; Презентация. • Элементы книги. Презентация.	Январь Май
6	6 класс: • Здоровый образ жизни; Презентация. • Опаленное войной; Докум. фильм. • ПДД; Презентация.	Декабрь Февраль Апрель
7	7 класс: • Свидетель обвинения; Докум. фильм. • Космонавтика; Презентация.	Февраль Март
8	8 класс: • Глобальные проблемы; Презентация. • Здоровый образ жизни; Презентация.	Апрель Май
9	9 класс: • Здоровый образ жизни; Презентация. • ПДД; Презентация.	Апрель Май
10	10 класс: • Мир без фашизма; Презентация. • Фашизм без нацизма. Презентация. • Здоровый образ жизни; Презентация.	Апрель Апрель Май
11	11 класс: • Мир без фашизма; Презентация. • Фашизм без нацизма. Презентация. • Здоровый образ жизни; Презентация.	Апрель Апрель Май

4. Пропаганда литературы и руководство чтением:

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
1.	Вести пропаганду литературы к юбилейным датам по темам, которые идут в помощь учебе и воспитательному процессу	в течение года
2.	Вести пропаганду литературы к юбилейным датам по темам, которые идут в помощь учебе и воспитательному процессу	в течение года
3.	Полностью раскрывать книжный фонд, путем раскрытия книжных выставок, стендов, календарей знаменательных дат.	в течение года
4.	Систематически информировать о новых поступлениях по отраслям знания и воспитательной работе.	в течение года
5.	Библиотека принимает участие во всех школьных мероприятиях путем подбора литературы и организации	в течение

	выставок	года
6.	Осуществлять индивидуальное руководство чтением путем рекомендаций книг, бесед о прочитанном, дифференцированном обслуживании отдельных категорий читателей.	в течение года

5. Работа в помощь учителям, классным руководителям, завучам по воспитательной работе, воспитателям ГПД:

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
1.	Продолжать работу по обеспечению учителей учебной литературой.	в течение года
2.	Своевременно информировать учителей о новых поступлениях литературы: художественной и учебной литературы, периодики.	в течение года
3.	По возможности удовлетворять запросы учителей на литературу, отсутствующую в школьной библиотеке, путем координации работы с другими библиотеками.	в течение года
4.	Помогать учителям в подборе литературы и материалов для проведения классных часов и других школьных мероприятий	в течение года

6. Работа с активом:

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
1.	Привлекать к работе библиотеки детей, склонных к работе с книгой.	в течение года
2.	Проводить углубленную работу с выявленной группой учащихся по организации работы школьной библиотеки, основам библиотечного дела, переплетного дела.	в течение года

8. Воспитательная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической	в течение года

	оценке информации	
	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: • библиотечные занятия и т.д.	в течение года
	Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.	в течение года

9. Информационная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения
1.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: • совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; • обзоры новых поступлений; • подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; • оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету; • помощь в подборе документов при работе над методической темой школы; • помощь в подборе документов при работе над методической темой школы; • помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний метод-объединений и т.д.	в течение года
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся: • на абонементе; • в читальном зале;	в течение года
3.	Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся: • информирование о пользовании библиотекой их детьми; • оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;	в течение года
	Проведение экскурсий по библиотеке учащихся 1-х классов	Сентябрь

	Проведение праздника «Посвящение в читатели» учащихся 1-х классов.	Декабрь
4.	Мероприятия планируемые на 2022-2023 учебный год:	
	• Экскурсия по библиотеке - 1-е классы	Сентябрь
	• День учителя	Октябрь
	• Международный день школьных библиотек	
	• День матери	Ноябрь
	• Посвящение в читатели - 1-е классы	Декабрь
	• День памяти юного героя-антифашиста	Февраль
	• Всемирный день поэзии	Март
	• Международный день детской книги	Апрель
	• Всемирный день здоровья	
	• День космонавтики	

Библиотекарь

Костенко О.Г.