Утверждаю

директор МАОУ МО Динской район СОШ №5

им. А.П.Компанийца

Устьянова Л.Н.

«26» августа 2024 г.

п/с №1 от 26.08.02024г.

**План работы библиотеки**

**МАОУ МО Динской район СОШ №5**

**им. А.П.Компанийца**

**на 2024 -2025 учебный год**

Педагог-библиотекарь Горюнова Е.В.

**Цель работы школьной библиотеки:**

«Формирование читательской компетенции учащихся, через библиотечные

методы и формы работы»

**Основными задачами библиотеки являются:**

1.Поддержка чтения и читательской культуры

2. Информационно-методическое обеспечение , обучающихся по

ФГОС (1-11 классы)

3. Создание благоприятных условий для становления духовно-

нравственной, творческой, развивающейся здоровой личности

библиотечными методами и формами

**1.Основные контрольные показатели:**

Число потребителей информации 700

Число посещений 3000

Книговыдача 9300

**2.Деятельность по формированию фонда**

**школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** |
|  | **I. Работа с фондом учебной литературы.** |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика  обеспеченности учащихся школы учебниками и  учебными пособиями на 2024-2025 учебный год. | сентябрь |
| 2 | Составление модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с прайс-листами  тематическими планами издательств, перечнями  учебников и учебных пособий, рекомендованных  Министерством образования и региональным  комплектом учебников);  б) составление совместно с учителями-  предметниками заказа на учебники с учетом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники  и учебные пособия по Федеральному перечню )  прием и обработка поступивших учебников:  -оформление накладных;  -запись в книгу суммарного учета;  -штемпелевание;  -оформление картотеки; | январь-август |
| 3 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май- август |
| 4 | Информирование учителей, родителей и учащихся о  новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере  поступления |
| 5 | Списание фонда с учетом ветхости и смены  программ | Июнь-сентябрь |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда  (рейды по классам с подведением итогов) | 3 раза в год |
| 7 | Работа с обменно-резервным фондом учебников:  Ведение учета;  Размещение для хранения;  Подготовка данных для электронной картотеки  межшкольного резервного фонда района | Июль-  Сентябрь |
|  | **2. Работа с фондом художественной литературой** |  |
| 1 | Обеспечение свободного доступа к фонду.  Выдача изданий читателям | постоянно |
| 2 | Комплектование фонда с учетом требований ФГОС | В течение года |
| 3 | Соблюдение расстановки фонда на стеллажах  согласно ББК | постоянно |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным  возвратом в библиотеку выданных изданий. | Конец каждой четверти |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 6 | Работа по мелкому ремонту художественной  литературы и учебников | В течение года |
| 7 | Анализ состояния фонда художественной  литературы | В течение года |
| 8 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и  морального износа | Июнь- сентябрь |
| 9 | Регулярная сверка фонда со списком экстремистской  литературы с целью недопущения ее в  использовании. Составление актов проверок. | В течение года |
|  | **3.Комплектование фонда периодики.** |  |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года. | ноябрь |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года. | Апрель |

**4. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Проведение библиотечных уроков | В течение  года |
| 2 | Оформление и пополнение информационных  библиотечных стендов | В течение года |
| 3 | Работа с картотеками и каталогами | В течение года |

**6. Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и  методической литературе | В течение  года |
| 2 | Консультационно-информационная работа с  методическими объединениями учителей-  предметников, направленная на оптимальный  выбор пособий в новом учебном году. | В течение  года |
| 3 | Поиск литературы по заданной теме. | В течение  года |

**7. Индивидуальная работа с читателями.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | В течение года |
| 2 | Выявление задолжников | Выявление задолжников 1 раз в квартал |
| 3 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. В течение года | В течение года |
| 4 | Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися каждого класса | 1 раз в четверть |
| 5 | Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя. | В течение года |
| 6 | Подбор рекомендательных списков художественной литературы | Май |

**8. Массовая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1 | Оформление постоянных книжные выставки по краеведению «Кубановедение», «Хочу дружить с природой», для малышей «Детство начинается со сказки», «Нам жить и помнить», «Школа без наркотиков!», «Методического уголка для библиотекарей», «Гражданская защита и правила поведения», «День солидарности и борьбы с террористами» | В течение года |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам | В течение года |
| 3 | Праздник для первоклассников «Посвящение в читатели» | февраль |
| 4 | Создать стеллаж свободного книгообмена | октябрь |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название**  **мероприятия** | **Форма проведения** | **класс** | **Время**  **проведения** |
| 1 | Синичкин день 12 ноября | Библиотечный час | 1-4 кл | 12 ноября |
| 2 | Всемирный день домашних животных | Выставка рисунков | 1-4,  5кл | октябрь |
| 3 | День Государственного герба РФ | Библиотечный час | 6 кл | 30 ноября |
| 4 | «Её величество  Книга!» знакомство  со структурой книги | Библиотечный час | 2-3 | Декабрь |
| 5 | «Новогодняя  викторина» | Викторина | 1-2 | Декабрь |
| 6 | Всемирный день «Спасибо» | Библиотечный час | 2-3 | 11января |
| 7 | «Давайте  познакомимся!» | Экскурсия в библиотеку,  ознакомление с правилами  пользования библиотекой | 1 | Январь-  февраль |
| 8 | «Посвящение в  читатели» | Экскурсия в библиотеку | 1 | Январь-  февраль |
| 9 | Всемирный день кошек | Выставка рисунков | 1-4 | март |
| 10 | День земли | Выставка рисунков | 5 | март |
| 11 | «Мои первые  справочники» | Библиотечный урок | 5 | Апрель |
| 12 | «Что такое словари, справочники, энциклопедии» | Библиотечный урок | 8 | Апрель |
| 13 | Всемирный день авиации и космонавтики | Библиотечный урок | 4 | Апрель |
| 13 | «Почитай-ка» | Рек. Список литературы | 1-4 | Май |
| 14 | Всемирный день семьи | Выставка рисунков | 1-4 | Май |

**8.1 Организация работы по патриотическому воспитанию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Кн.выставка «Освобождение Краснодарского края от фашистов и день скорби по жертвам» | октябрь |
| 2 | Кн.выставка «Воинские награды России» | декабрь |
| 3 | Кн.выставка «День Конституции России» | декабрь |
| 4 | Библиотечный час « Международный день памяти жертв Холокоста | январь |
| 5 | 120-летие ,летчика - испытателя, Героя Советского союза (1904-1938) | февраль |
| 6 | Беседы «Дети-герои», «Оружие войны», «Сражения войны», «Награды войны», «Города –Герои» | февраль |
| 7 | Обзор произведений о ВОВ | Май |

**8.2 Организация пропаганды книг по кубановедению**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Кубановедение» | Книжная выставка | январь |
| 2 | «Краснодарскому краю 87 лет» | Квест | сентябрь |
| 3 | «Освобождение Краснодарского края от фашистов и день скорби по жертвам» | Книжная выставка | октябрь |

**8.5 Организация пропаганды художественной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 210 лет М.Ю.Лермонтову | Книжная выставка | 15октября |
| 2 | Международный день библиотек | Библиотечный час | 28октября |
| 3 | Конек Горбунок-200лет | Книжная выставка | ноябрь |
| 4 | «Сказочная, новогодняя» викторина | викторина | декабрь |
| 5 | День былинного Ильи Муромца | Библиотечный час | январь |
| 6 | Снежная королева Х.К.Андерсен-180лет | Библиотечный час | февраль |
| 7 | Лесные домишки В.В. Бианки-100лет | Библиотечный час | март |
| 8 | Международный день детской книги | Книжная выставка | апрель |
| 9 | По страницам произведений о ВОВ | Книжная выставка | май |

**8.6 Организация пропаганды книг по спорту и здоровью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | «За здоровый образ жизни». | Книжная выставка | ноябрь |
| 2 | «Правильное питание» | Библиотечный час | февраль |

**9. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Библиотечные уроки** | **Сроки** |
| 1 | «Давайте познакомимся!» экскурсия в библиотеку. Правила общения с книгой (1-е классы) | декабрь |
| 2 | «Ее величество Книга». Знакомство со структурой книги (2-е классы) | январь |
| 3 | «Как построена книга? Выбор книги» (4-е классы) | январь |
| 4 | «Правила пользования библиотекой» - индивидуальные беседы на абонементе | В течение года |

**10. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **1** | Участие в заседаниях методического объединения | В течение года |
| **2** | Выступление на педсоветах и МО школы | В течение года |

**11. Работа по сохранности книжного фонда.**

1. При выдаче книг в начале учебного года проводить с учащимися групповые и индивидуальные беседы по сохранности учебного фонда.

2. Ремонт старых учебников

3. Подготовка списков задолжников библиотеки.

4. Три раза в год проведение рейдов по сохранности учебников.

**12. Укрепление материальной базы**.

1.Улучшение материально-технической базы библиотеки.

2. Приобретение учебников за счет краевых субвенций.

3. Проведение акции «Подари книгу библиотеке»

4. Книговыдача учебников -100%.

Педагог-библиотекарь Горюнова ЕВ