**План работы школьной библиотеки**

**на 2024-2025 учебный год.**

**I Вводная часть**

Настоящий план составлен на основе статей следующих документов:

- Закон «Об образовании»

- Закон «О библиотечном деле»

- «Положение о библиотеке МБОУ «Славкинская СШ»»

**Миссия библиотеки:**

Школьная библиотека представляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который всё больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Основные цели библиотеки:**

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 и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учётом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

**Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым источника информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информацию.

**II. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | | | Ответствен. |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь- Октябрь | | Библиотекарь | |
| 2 | Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в Управление образования Николаевского района. | Сентябрь- Октябрь | | Библиотекарь | |
| 3 | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Май–Июнь | | Библиотекарь | |
| 4 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:   1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, федеральный перечень учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования РФ); 2. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия совместно с директором школы и руководителями МО с учётом предъявляемых требований в системе АИС 3. Согласование и утверждение бланка заказа на 2024 -2025 учебный год администрацией школы; 4. Осуществление контроля в системе АИС над выполнением сделанного заказа; 5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание. | Ноябрь  В течение года  Октябрь, Май  Октябрь  В течение года  В течение года | | Библиотекарь директор школы, завуч школы, руководители МО  Директор школы  Библиотекарь | |
| 5 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). | Ежемесячно | | Библиотекарь актив библиотеки | |
| 6 | Списание фонда учебной литературы с учётом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь– Декабрь | | Библиотекарь | |
| 7 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года | | Библиотекарь | |
| 8 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В течение года | | Библиотекарь | |
| 9 | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию. | В течение года | | Библиотекарь | |
| 10 | Ведение тетради выдачи учебников. | Май, Сентябрь | | Библиотекарь | |
| 11 | Составить УМК на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | | Библиотекарь | |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования. | Декабрь | Библиотекарь | | |
| 2 | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | Постоянно в течение года | Библиотекарь | | |
| 3 | Учёт библиотечного фонда. Списание морально-устаревшей и физически изношенной литературы, недостающих изданий, оформление актов | По графику инвентаризац. | Библиотекарь | | |
| 4 | Комплектование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | По мере комплектован. | Методкабинет | | |
| 5 | Работа с фондом:   1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления; 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год; 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. | В течение года | Библиотекарь | | |
| 6 | Работа по сохранности фонда:   1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке; 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением библиотечного актива; 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году; 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Систематический контроль своевременного возврата в библиотеку выданных изданий. | В течение года | Библиотекарь | | |
| **Комплектование фонда периодики** | | | | | |
| 1 | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы.  Оформление подписки на первое полугодие 2025 года.  Контроль доставки. | Октябрь | Библиотекарь | | |
| 2 | Оформление подписки на второе полугодие 2025 года.  Контроль доставки. | Апрель | Библиотекарь | | |

**III. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий (см. в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся»). | В течение года по программе ББЗ | Библиотекарь |
| 2 | Составление рекомендательных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | По заявкам в течение года | Библиотекарь |

**IV. Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | | **Срок исполнения** |
| **Индивидуальная работа** | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и читальном зале: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | | Постоянно |
| 3 | Беседы о прочитанных книгах. | | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах поступивших в библиотеку. | | По мере поступления |
| 5 | Анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме: «Твои любимые книги». | | Январь – Февраль |
| 6 | Изучение и анализ читательских формуляров. | | В течение года |
| **Работа с родительским комитетом школы** | | | |
| 1 | Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов. | | Май – Июнь |
| 2 | Составление рекомендательных списков художественной литературы «Советуем почитать», «Это интересно вашим детям» и т.д. | | 1 раз в месяц |
| 3 | Выступление на родительских собраниях по пропаганде книг. | | По плану школы |
| 4 | Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку». | | Январь |
| 5 | Анкетирование родителей на родительских собраниях по теме: «Что и как читают наши дети?» | | Январь |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | | На педсоветах |
| 2 | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | | Апрель |
| 3 | Оказание методической помощи в подготовке и проведении урока. | | Август |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет. | | По требованию МО и педагогов |
| 5 | Выступления на педагогических советах по темам: «Роль книги в жизни ребёнка», «Значение чтения для подрастающего поколения» и т.д. | | По требованию МО и педагогов |
| **Работа с учащимися** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки. | | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | | 1 раз в четверть |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | | Постоянно |
| 4 | Рекомендации на художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | | Постоянно |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся.** | | | |
| **№ п/п** | **Класс** | **Тема занятия** | **Ответствен.** |
|  | 1-2 | Экскурсия в школьную библиотеку на тему: «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Торжественное вручение подарков. Запись в библиотеку. | Библиотекарь |
|  | 2 | Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги. |
|  | 2-3 | «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке.  Художники-иллюстраторы детских книг. |
|  | 3-4 | Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители. |
|  | 3-4 | Твои первые энциклопедии, словари справочники: обзор.  Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели. |
|  | 3-4-5 | История книги. Древнейшие библиотеки. |
|  | 5 | Выбери книгу по указателю. |
|  | 6 | Справочная литература. |
|  | 6 | Периодика для школьника. |
|  | 8 | Структура книги, использование её аппарата при чтении. |
|  | 8 | Книги по науке, технике, искусству; периодика. |
|  | 9 | Использование различных библиографических пособий при выборе литературы. |
|  | 9 | Методы самостоятельной работы с книгой. |
|  | 9 | Критическая литература. |
| **Массовая работа** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия, книжной выставки** | | **Дата проведения** |
|  | Выставочная деятельность  Цели:  - раскрытие фонда, пропаганда чтения;  - вызвать интерес к предмету через литературу;  - через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. | |  |
| **Плановые ежегодные выставки:** | | | |
| 1 | Давай дружить – журнал «Антошка» | | Октябрь |
| 2 | С Рождеством Христовым! | | Январь |
| 3 | Откуда взялся праздник такой «День Святого Валентина или почему все Влюблены» | | Февраль |
| 4 | «Давайте, друзья, потолкуем о МАМЕ…» | | Ноябрь |
| 5 | День славянской письменности и культуры | | Май |
| 6 | Книжная выставка «Отечественная классическая литература» | | Апрель |
| 7 | Книги-юбиляры 2024 - 2025гг. | | В течении учебного года |
| 8 | «История нашего края» | | В течении учебного года |
| **Выставки в помощь учебному процессу:** | | | |
| 1 | День знаний – «Здравствуй, книга, мой учебник знаний!» | | Сентябрь |
| 2 | Выставки учебной литературы в рамках проведения предметных недель | | Предметные недели |
| **Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей и поэтов.** Сентябрь-август | | | |
| **Воспитание здорового образа жизни:** | | | |
| 1 | «Кто привык за победу бороться, обязательно победит!»,  «Солнце, воздух и вода – множат силы для труда!» | | Октябрь,  апрель |
| **Нравственное воспитание:** | | | |
| 1 | Книжная выставка «Что такое рождество? Это праздник! Волшебство!..»; Конкурс стихов, рассказов, сказок среди учащихся школы. | | Январь |
| 2 | День пожилого человека! «Как я помог пожилому человеку» | | Октябрь |
| 3 | День смеха – «В мире сказок и приключений» | | Апрель |
| **Экологическое воспитание:** | | | |
| 1 | Всемирный день защиты животных - «выставка фото необычных животных занесённых в Красную книгу. | | Октябрь |
| 2 | «Весна пришла! Весне дорогу!» - Весна в творчестве русских поэтов, экологическая угроза, которая очевидна при таянии снега | | Март |
| **Эстетическое воспитание:** | | | |
| 1 | «Симбирск в творчестве великих людей!» | | В течении года |
| 2 | Выставка творческих работ учеников школы в печатных изданиях «Я не только читаю, я ещё и пишу!» | | В течении года |
| 3 | День учителя – конкурс стихов посвящённых учителю… | | Октябрь |
| **Патриотическое воспитание:** | | | |
| 1 | «Учитель, перед именем твоим…», «Сердце отдаю детям…» | | Октябрь |
| 2 | «С Днём защитника Отечества» | | Февраль |
| 3 | «С праздником Великой победы!» | | Май |
| 4 | «Симбирск и его прошлое…» | | В течении года |
| 5 | День конституции  День России | | Июнь |
| **Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:** | | | |
| 1 | День знаний (помощь в подготовке праздника). | | Сентябрь |
| 2 | День учителя в России (помощь в подготовке праздника). | | Октябрь |
| 3 | Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев) | | Февраль |
| 4 | Новогодние праздники (подбор сценариев и литературы к классным часам). | | Декабрь |
| 5 | День защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов). | | Февраль |
| 6 | Международный женский день (подбор стихотворений для классных часов). | | Март |
| 7 | День Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945гг (подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов и детей войны). | | Май |
| 8 | Проект «Читаем книги о войне» | | Сентябрь-май |

**V. Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок выполнения** |
| 1 | Участие в областных конференциях и районных семинарах т.п. | По плану РОО |
| 2 | Самообразование по теме: «Значение чтения для подрастающего поколения». | В течении учеб-ного года |
| 3 | Прохождение курсов повышения квалификации по плану школы | Декабрь 2020 год |

**IV. Взаимодействие с библиотеками района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Срок выполнения** |
| 1 | Сотрудничество по обслуживанию школьников с сельской и районной библиотеками. **Формы работы:**  - Экскурсии по библиотекам района;  - Тематические беседы;  - Библиографическая помощь. | В течении учеб-ного года |