

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. КАЛАУС»
(МБОУ «СОШ с.п. Калаус»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Кюштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«КАЛАУСАН ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Калаусан ЮЮШ»)

Утверждаю

Директор

Болтукаева Е.М._____

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

на 2024-2025 год

Цель работы школьной библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи библиотеки:

Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.

Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине

Основные функции библиотеки:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по

отношению к государству, своей области и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

Библиотечные уроки;

Информационные и прочие обзоры литературы;

Беседы о навыках работы с книгой;

Подбор литературы для внеклассного чтения;

Выполнение библиографических запросов;

Поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда.

Диагностика обеспеченности учащихся

Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)

Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия

Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся

Прием и обработка поступивших учебников

Запись в книгу суммарного учета

Штемпелевание

Оформление карточки

Составление отчетных документов

Прием и выдача учебников по графику

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

Работа с фондом художественной литературы

Обеспечение свободного доступа.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.

Знакомство с правилами пользования библиотекой.

Знакомство с расстановкой фонда.

Ознакомление со структурой и оформлением книги.

Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

Рекомендательные беседы,

Беседа о прочитанном,

Беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),

Исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.

Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

Повышение квалификации на курсах;

Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека» , газеты;

Взаимодействие с другими библиотеками.

I. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024- 2025 г.			
2	Ознакомление с дополнениями в Федеральный перечень учебников	Май - июнь	Библиотекарь , заместитель директора по УВР, педагоги - предметники
	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год	Май - июль	Библиотекарь , заместитель директора по УВР
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Сентябрь	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Подведение итогов выдачи учебной литературы	Сентябрь	Библиотекарь
7	Подготовка к заказу учебников на 2024-2025 учебный год	Февраль – июнь	Библиотекарь

Обеспечение сохранности:			
8	Рейды по проверке сохранности школьных учебников: «Какой ты ученик – расскажет твой учебник».	1 раз в триместр	Библиотекарь
	Мелкий ремонт и переплёт с привлечением учащихся	1 раз в месяц	Библиотекарь
	Проверка учебного фонда	июль	Библиотекарь
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	Постоянно	Библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и периодики	Постоянно	Библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	Библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	Библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда Работа по мелкому ремонту художественных изданий,	Постоянно	Библиотекарь

	методической литературы с привлечением учащихся на уроках труда		
7	Создание и поддержание комфортных условий для постоянной работы читателей	Постоянно	Библиотекарь
8	Оформление книжной выставки «Эти книги мы лечили сами»	В течение года	Библиотекарь
9	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь

II. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
2. Индивидуальная работа			
1	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Библиотекарь
2	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
3	Работа с должниками.	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года	Библиотекарь
5	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
7	Беседы о прочитанном	В течение года	Библиотекарь
8	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
3 . Работа с педагогическим коллективом			

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
4. Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Библиотекарь
5	Экологическая акция по сбору макулатуры	Постоянно	Библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов	В течение года	Библиотекарь
7	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	Май	Библиотекарь

IV. Профессиональное развитие библиотекаря

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
---	------------------	-----------------	---------------

1	Анализ работы библиотеки за 2023- 2024 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год.	Август	Библиотекарь
3	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
4	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Библиотекарь
5	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.	В течение года	Библиотекарь
6	Взаимодействие с библиотеками района. Семинары,встречи.	В течение года	Библиотекарь

V. Массовая работа

Сентябрь		
1	«День знаний» книжная выставка.	Оформление и обзор книжной выставки. 02.09.
2	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	Беседа 03.09.
3	«День гражданского согласия и примирения».	Выставка 06.09.
4	«Увлеченные чтением»	Неделя детской книги. 15.09.
5	18 сентября-День чеченской женщины. «Образ матери в творчестве чеченских писателей и поэтов»	Выставка.Подбор материала в помощь кл.рук.
Октябрь		
1	«Есенинский день поэзии»	Выставка- обзор. 03.10.
2	День учителя.	Беседа. 05.10.
3	«Знакомство с библиотекой, мы и книги» для первоклассников.	Библиотечный урок.
4	Международный день школьных библиотек.	Мероприятия.

		26.10.
Ноябрь		
1	День народного единства.	Беседа, выставка. 05.11.
2	9 ноябрь-206 со дня рождения И.С.Тургенева.(1818-1883).классика.	Выставка произведений писателя. Информационный стенд «Жизнь и творчество» 09.11.
3	«Книга твой лучший друг».	Библиотечный урок. 16.11.
4	День словаря.	Информационный стенд. 22.11.
Декабрь		
1	Всемирный день борьбы со СПИДОМ.	Библиотечный урок. 02.12.
2	«Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата.)	Информационный стенд
3	День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)	Выставка ко дню Героев Отечества в России. Урок мужества. 09.12.

4	«Я гражданин России» (12декабря – День Конституции РФ).	Урок правовой грамотности. Выставка 12.12.
5	106 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии (1970)	Информационный стенд «Жизнь и творчество». 25.12.
Январь		
1	День детского кино.	Презентация. 15.01.
2	«Дети блокадного Ленинграда»	Урок-презентация 21.01.
3	«Холокост. Память поколений»	Беседа. 28.01.
Февраль		
1	82 года со дня Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943)	Выставка книг 03.02.
2	256 лет со дня рождения И.А. Крылова.(1769-1844)	Выставка-обзор. 11.02.
3	Международный день дарения книг.	Акция «Подари книгу школьной библиотеке» 14.02.

4	«Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества).	«Книги – воители, книги – солдаты». Информационный стенд. 22.02.
Март		
1	«Всемирный день писателя»	Выставка-обзор. 04.03.
2	Международный женский день «Женский силуэт на фоне истории»	Выставка произведений на тему «Великие женщины» 07.03.
3	Всемирный день чтения вслух.	Громкие чтения.
4	201 год со дня рождения К.Д.Ушинского (1824-1970)	Выставка. 20.03.
5	День Конституции Чеченской Республики.	Выставка 22.03.
Апрель		
1	1 апреля 216 лет со дня рождения Н.В.Гоголя (1809-1852)	Информационный стенд «Жизнь и творчество». 07.04.

2	12 апреля Всемирный день авиации и космонавтики. (На корабле «Восток» 12 апреля 1961 года лётчик-космонавт СССР Юрий Алексеевич Гагарин совершил первый в мире пилотируемый полёт в космическое пространство)	- Информационный стенд «Интересные люди» 12.04.
3	День мира. «В месте против террора»	Беседа. 15.04.
4	День чеченского языка. Литературные произведения чеченских писателей и поэтов.	Информационный стенд с 21-25.04.
Май		
1	9 мая - День победы. «Огненные версты Победы» к 80-летию Победы.	8.05. Выставка художественных произведений о ВОВ
2	«Строки опаленные войной».	15.05. Урок-презентация.
3	«Лучший читатель школьной библиотеки».	20.05. Конкурс.
4	Общероссийский День школьных библиотек.	27.05 .Мероприятие.

Библиотекарь _____Идрисова З.Х.