

План работы библиотеки МБОУ Школа № 104 на 2024-2025 учебный год.

Цель: создание единого информационно-образовательного пространства; организация библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации.

Основные задачи:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- проведение внеклассной работы и библиотечных мероприятий на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Основные направления школьной библиотеки

1. Аккумулирующее – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию;
2. Образовательное – поддерживает и обеспечивает образовательные цели;
3. Информационное – предоставляет возможную информацию;
4. Культурное – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
5. Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Просветительское - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной

№	Содержание работы	Сроки исполнения
Работа с учебным фондом		
1	Приём и обработка поступивших новых учебников. Расстановка учебников в фонде. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа на новые учебники	По мере поступления
2	Информирование учителей и учащихся о новых	По мере поступления

	поступлениях учебников и учебных пособий.	
3	Приём и выдача учебников на 2024-2025 учебный год согласно графику выдачи учебников.	Май, июнь, август – сентябрь
4	Ведение и корректировка формуляров выдачи учебников.	Постоянно
5	Получение учебников во временное пользование из других библиотек и выдача учебников во временное пользование из фонда учебников библиотеки другим школам по их запросам.	В течение учебного года
6	Мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024 – 2025 учебный год.	Сентябрь
7	Инвентаризация учебного фонда.	Сентябрь - октябрь
8	Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ.	Сентябрь – октябрь, апрель-май
9	Редактирование картотеки учебников после списание учебной литературы.	Ноябрь – декабрь, июнь
10	Работа по сохранности учебной литературы. Проведение рейдов по проверке состояния учебников в начальной и средней школе: «Учебнику - долгую жизнь». Анализ по результатам проверки.	Сентябрь - декабрь - март
11	Оформить стенд «Учебник — твой помощник и друг» (О бережном отношении к учебникам).	Октябрь
12	Анализ обеспечения учебников на 2024 – 2025г.	Сентябрь, октябрь
13	Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования.	Январь, февраль
14	Подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году.	Январь, февраль
15	Формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации на 2025-2026 учебный год.	Февраль, март
16	Согласование и утверждение заказа на 2025-2026 учебный год с администрацией школы.	Март
17	Оформление заявки на приобретение учебной литературы. Работа с издательствами по оформлению заказа на новые учебники на 2025-2026 учебный год.	Март - июнь

18	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом 2024-2025 учебном году, для учащихся и их родителей на сайте школы.	Апрель - май
19	Сбор учебников по классам, согласно графику приема учебников. Подписание обходных листов учащимся 9 и 11 классов.	Май - июнь
20	Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы.	Май - июнь
21	Составление заказа на недостающие учебники и на 2025-2026 учебный год, руководствуясь существующей нормативно-правовой базой и образовательной программой учреждения.	Сентябрь - октябрь
22	Подготовка сведений и отчетов.	По мере необходимости
23	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом.	Постоянно
24	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	В течение года
25	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением актива учащихся.	В течение учебного года
Работа с библиотечным фондом		
1	Выдача изданий читателям	Постоянно
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду.	В течение учебного года
3	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки и начальной школы.	В течение учебного года
4	Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	В течение учебного года
5	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течение учебного года
6	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления
7	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года
8	Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; работа с задолжниками.	В течение года
9	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	В течение года

10	Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку на библиотечной странице сайта школы.	По мере поступления
	Организация библиотечного обслуживания	
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Выдача учебной литературы	Май - сентябрь
3	Перерегистрация и запись новых читателей. Запись в библиотеку учащихся классов	Сентябрь - май
4	Прием и выдача документов читателям библиотеки.	Постоянно
5	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	По требованию читателей
6	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования; библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; знакомство с расстановкой книжного фонда; рекомендательные беседы при выборе книг.	Постоянно
7	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	Постоянно
8	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно
9	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Постоянно
	Информационно – библиографическая работа	
1	Обновить и наполнить страничку «Библиотека» на сайте школы необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов.	Сентябрь - июнь
2	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	Постоянно

3	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями.	Постоянно
4	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	Постоянно
	Информационная работа	
1	Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений	По мере поступления
2	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	По требованию читателей
3	Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.	Постоянно
4	Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	В течение года
5	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся.	Постоянно
	Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний	
1	Библиотечный урок: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой (1 класс)	Октябрь
2	Библиотечный урок: Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) (2 класс)	Ноябрь
3	Библиотечный урок: «Первые энциклопедии, словари, справочники» (3класс)	Декабрь
4	Библиотечный урок: «Выбор книг в библиотеке» (4 класс)	Февраль
	Информационная работа с педагогами:	
1	Обеспечение педагогов учебниками, дополнительной и методической литературой.	По запросам
2	Предоставление информации классным руководителям 1-11 классов о выданных учащимся учебниках.	Август- Сентябрь

3	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы.	По мере поступления
4	Консультации по УМК	По запросам
5	Выбор и согласование заказа учебников на 2025-2026 учебный год.	Январь - Февраль
6	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий.	В течение года
7	Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.	В течение года
8	Помощь в подготовке к общешкольным и классным и мероприятиям	В течение года
	Информационное обслуживание родителей	
1	Размещение информации для родителей на библиотечной странице сайта школы.	В течение года
2	Предоставление справочной информации.	По мере необходимости
	Массовая работа с читателями	
1	Массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, беседы, обзоры, викторины и т.д. Организация и проведение экскурсий, выставок, классных часов. Участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий.	В течение года
2	Акция «Подари книгу библиотеке»	Октябрь-ноябрь
3	Посвящение в читатели, правила пользования библиотекой для 1 классов	Октябрь
4	Выставка книг-юбиляров 2024-2025г.	Сентябрь-май
5	Выставка писателей –юбиляров 2024-2025г.	Сентябрь-май
6	Неделя детской книги	Март
7	Выставка-игра потерянные буквы	Март
8	Литературный марафон	Апрель
9	Выставка книг «Космические дали таинственные»	Апрель
10	Экологическое движение «Зеленая планета»	Апрель

11	Выставка книг ко Дню Победы	Май
11	Сдача учебников	Май
	Постоянно действующие книжные выставки:	
	«Родной край и его история!» «Первые энциклопедии» «Сказочная страна» «Я познаю мир» «Спутники любознательных» «Словари – наши помощники» «Чудесные поделки своими руками» «Мир сказочных приключений»	В течение года
	Организация мероприятий, выставок на темы: «Писатели-юбиляры», «Книги-юбиляры», знаменательные даты:	
	29 сентября – 120 лет со дня рождения Н.А. Островского	
	15 октября – 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	
	305 лет – повесть «Робинзон Крузо», Даниэль Дефо (1719г.) 215 лет – «Басни» И.А. Крылов (1809г.) 200 лет – комедия «Горе от ума» А.С. Грибоедов (1824г.) 190 лет – сказка «Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1834г.) 190 лет – сказка «Сказка о золотом петушке» А.С. Пушкин (1834г.)	
	9 декабря – День Героев Отечества; 180 лет – сказка «Снежная королева» Х.К. Андерсен (1844г.) 140 лет – роман «Приключения Гекльберри Финна» М. Твен (1844г.) 120 лет – лирическая комедия «Вишневый сад» А.П. Чехов (1904г.) 105 лет - сказка «Крокодил» К.И. Чуковский (1919г.)	

	100 лет – сказка «Муха Цокотуха» К.И. Чуковский (1924г.) 70 лет – повесть «Приключения Незнайки и его друзей» Н.Н. Носов (1954г.)	
	27 января – День снятия блокады Ленинграда 29 января – 165 лет А.П. Чехов 90 лет – «Золотой ключик» А.Н. Толстой, 1935г.	
	10 февраля – день памяти А.С. Пушкина 190 лет – «Сказка о рыбаке и рыбке», «Сказка о попе и работнике его Балде», А.С. Пушкин, 1835г.	
	8 марта - Международный женский день; 95 лет – «Вот какой рассеянный» С.Я. Маршак, 1930г. 27 марта – Международный день театра	
	2 апреля - Международный день Детской книги; 6 апреля – День русских сказок; 12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики	
	9 мая - Победа в Великой Отечественной Войне; 27 мая — Общероссийский день библиотек	
	Рейды по проверке учебников по классам. Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся	В течение года
	Повышение квалификации	
1	Участие в заседаниях, семинарах городского методического объединения библиотекарей города.	По плану
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	В течение года
3	Изучение профессиональной литературы.	В течение года
	Анализ работы школьной библиотеки за 2024-2025 уч. год	Июнь
	Составить план работы библиотеки на новый 2025-2026 учебный год.	Июнь