

Утверждаю:
Директор МАОУ «Школа №5»
Наринья В.И.



**План работы
библиотеки
МАОУ «Школа №5»
на 2024 -2025 учебный год**

Составила:
педагог - библиотекарь
Бунина С. П.

Березники 2024г.

Задачи библиотеки.

Исходя из особенности учебной деятельности и программы развития школы основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно – библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры, культуры чтения и пропаганда здорового образа жизни.
- Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основной на личностно ориентированном подходе к ребенку.
- Повышение качества информационно – библиотечных и библиографических услуг.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, утвержденным Министерством образования России и ФГОС.

Основные функции библиотеки.

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставление возможности пользоваться информационной базой библиотеки.
- Культурная – воспитывать культурное и духовное самосознание учащихся.
- Просветительская - не допускать распространения экстремистской литературы в образовательном учреждении.

Массовые мероприятия.

№ п./п.	Содержание работы.	Срок исполнения.	Ответств.
1.	Выписка новых учебно – методических материалов в соответствии с ФГОС и Федерального перечня учебников.	В течение года.	Бунина С.П.
2.	Оформление выставок к юбилейным датам. <ul style="list-style-type: none"> • День знаний • Месячник охраны природы • Международный день пожилого человека. • День учителя. • Международный день школьных библиотек. 	1 сентября 1 октября 5 октября 24 октября 4 ноября	Бунина С.П.

	<ul style="list-style-type: none"> • День народного единства • День рождения Деда мороза • День матери. • День рождение Решетова • День победы <p>Календарь знаменательных и памятных дат и событий на 2024-2025уч. 2024г.</p> <p>– 15 сентября– 235 лет со дня рождения американского писателя Дж.Ф. Купера (1789-1851)</p> <p>15 октября – 215 лет со дня рождения русского поэта А.В. Кольцова (1809-1842)</p> <p>– 210 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова (1814-1841)</p> <p>2025г.</p> <p>15 января – 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А.С. Грибоедова (1795-1829)</p> <p>29 января – 165 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова (1860-1904)</p> <p>8 февраля – 125 лет со дня рождения писателя Л.В. Успенского (1900-1978)</p> <p>10 февраля - 135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б.Л. Пастернака (1890-1960)</p> <p>2 апреля - – 220 лет со дня рождения датского писателя Х.К. Андерсена (1805-1875)</p> <p>24 мая- – 120 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (1905-1984)</p>	<p>18 ноября 27 ноября</p> <p>3 апреля 9 мая</p>	
3.	Подборка методического и практического материалов для педагогов и учащихся к празднованию знаменательным датам.	В течение года	Бунина С.П.
4.	Пополнять презентации для выставки писателей и поэтов, изучаемых в начальной школе по внеклассному чтению.	В течение года.	Бунина С.П.

Работа с читателями.

1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родители.	Постоянна.	Бунина С.П.
2.	Рекомендательные беседы с учащимися при выборе книг.	Постоянна.	Бунина С.П.
3.	Беседы с учащимися начальной школы о	Постоянна.	Бунина

	прочитанном.		С.П.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, периодической печати поступивших в библиотеку.	По мере поступления литературы.	Бунина С.П.
5.	Обучение учащихся работе с новыми информационными технологиями, выполнение домашнего задания с использованием электронных учебников и интернета.	По мере поступления необходимости.	Бунина С.П.
6.	Проведение акции «Подари книгу школьной библиотеке»	сентябрь январь	Бунина С.П. педагоги

Работа с педагогическим коллективом.

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно – методической литературе на ШМО и индивидуально.	Постоянна.	Бунина С.П.
2.	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год в соответствии с ФГОС и федеральным перечнем.	Постоянна.	Бунина С.П.
3.	Поиск литературы и периодических изданий для педагогов на заданную тему.	Постоянна.	Бунина С.П.
4.	Информирование учителей о внедрении в образовательный процесс школы электронных учебников, с использование портала «ЛЕСТА».	Сентябрь	Бунина С.П.

Формирование библиотечного фонда.

	Содержание работы.	Срок испол.	Ответств.
	Работа с фондом учебной литературы.		
1.	Подведение итогов движения библиотечного фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024 – 2025 уч. г.	сентябрь. апрель.	Бунина С.П.
2.	Постоянное пополнение информации на сайте школы раздела школьная библиотека.	по мере поступления новой информации	Бунина С.П.
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями; - составление совместно с завучами и учителями предметниками заказов на учебники; - формирование общешкольного заказа на	ноябрь.	Бунина С.П.

	учебники с учётом заявок курирующих завучей и итогов инвентаризации; - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебному году, для учащихся и родителей; - утверждение плана комплектации учебниками на новый учебный год; - осуществление контроля над выполнением заказа (приём и обработка поступивших учебников, оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, составление списков выданных учебников по классам, занесение поступивших учебной литературы в БД электронного каталога).	январь. по мере поступления.	
4.	Составление отчётной документации, диагностика уровня обеспеченности, учащихся учебниками. Составление статистических отчетов на край и город.	октябрь	Бунина С.П.
5.	Заполнение Мониторинга книжного учебного фонда «Библиовед» (краевой мониторинг)	сентябрь-апрель	Бунина С.П.
6.	Приём и выдача учебной литературы учащимся в соответствии с графиком.	май август	Бунина С.П.
7.	Информирование учителей и учащихся о поступлении учебников и художественной литературы.	май	Бунина С.П.
8.	Оформление актов на списание учебников и художественной литературы с учётом ветхости и в несоответствия ФГОС.	в течение года	Бунина С.П.
9.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ежеквартальные рейды по классам с подведением итогов).	сентябрь январь апрель	Бунина С.П.

Работа с фондом художественной литературы.

1.	Выдача изданий читателям.	Постоянно.	Бунина С.П.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеку.	Постоянно.	Бунина С.П.
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно.	Бунина С.П. Бунина С.П.
4.	Систематический контроль над своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно.	Бунина С.П.
5.	Ведение работы по сохранности библиотечного фонда.	Постоянно.	Бунина С.П.
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно.	Бунина С.П.
7.	Работа по ремонту фонда художественной, методической и учебной литературы.	Постоянно.	Бунина С.П.

8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Постоянно.	Бунина С.П.
9.	Оформление новых определителей: - оформление перечня серий художественной литературы.	В течение года.	Бунина С.П.

Работа с фондом электронных ресурсов.

1.	Обновлять банк электронных ресурсов художественной литературы библиотеки.	В течение года.	Бунина С.П.
2.	Обновлять базу демоверсий учебников, онлайн приложения к учебникам.	В течении года.	Бунина С.П.
3.	Внедрение в работу педагогов электронных учебников.	В течении года.	Бунина С.П.

Комплектование фонда периодической печати.

1.	Оформление подписки на 2 полугодие 2024г.	Октябрь	Бунина С.П.
2.	Оформление подписки на 1 полугодие 2025г.	Апрель	Бунина С.П.

Справочно – библиографическая работа.

1.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года.	Бунина С.П.
2.	Создание каталога художественно – методических и периодических изданий.	В течение года.	Бунина С.П.
3.	Выполнение справок с обязательной отметкой в журнале регистрации.	В течение года.	Бунина С.П.
4.	Пополнить приложение к журналу «Школьная библиотека» выставка в школьной библиотеке.	В течение года.	Бунина С.П.

Реклама библиотеки.

1.	Создание фирменного стиля. <ul style="list-style-type: none"> • Эстетическое оформление библиотеки (замена книжных стеллажей, обновление табличек, косметически ремонт, замена стульев и столов в читальном зале, приобретение компьютерных столов). • Подбор оригинального стиля для оформления выставок. 	В течение года.	Бунина С.П.
2.	Реклама о деятельности библиотеки <ul style="list-style-type: none"> • Устная • Наглядна. 	В течение года.	Бунина С.П.

Профессиональное развитие работников библиотеки.

1.	Самообразование: - освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, курсовая подготовка, участие в вебинарах, семинарах, конференциях.	В течение года.	Бунина С.П.
2.	Изучить и освоить библиотечную программу «МАРК – SQL», 1С «Школьная библиотека»	В течение года.	Бунина С.П.
3.	Участвовать в городских, краевых семинарах и совещаниях, городских ГМО, посещать учебы и консультации.	В течение года.	Бунина С.П.
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года.	Бунина С.П.