

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. МЕКЕН-ЮРТ
им.К.Д.УШИНСКОГО»
(МБОУ «СОШ с.п.Мекен-Юрт им.К.Д.Ушинского»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу клоштан администрацин дешаран дакья»
Муниципальни бюджетни юкбарадешаран учреждени
«МЕКЕН-ЮБРТАРЧУ ЮККЪБЕРА ЮКЪБАРАДЕШАРАН К.Д.УШИНСКИН
цIарах йолу ИШКОЛ»
(МБЮУ «МАКАНЕРА ЮШ К.Д.УШИНСКИЙН ЦIАРАХ»)



План работы школьной библиотеки на 2024 – 2025 учебный год



Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с книжным фондом			
1	1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none">• составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;• прием и обработка поступивших учебников:<ul style="list-style-type: none">— оформление накладных;— запись в книгу суммарного учета;— штемпелевание;— оформление картотеки	апрель-май по мере поступления	библиотекарь, педагоги библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	библиотекарь, кл.руков.
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	в течение года	библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учеб. года	библиотекарь, классные руководители.
8	Выдача учебников	август-сентябрь	библиотекарь, кл.руководители
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь

2. Работа с фондом художественной литературы

1	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	в течение года	библиотекарь
2	Выдача изданий читателям	в течение года	библиотекарь
3	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	в течение года	библиотекарь
4	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	в течение года	библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	в течение года	библиотекарь
6	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	по мере необходимости	библиотекарь
7	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа

1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь

4. Работа с читателями

1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	в течение года	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	в течение года	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	в течение года	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку.	в течение года	библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	в течение года	библиотекарь

6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей,	декабрь постоянно при записи в библиотечку, сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков)	в течение года	библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	в течение года	библиотекарь

5. Работа с родителями (законными представителями)

1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	библиотекарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	библиотекарь

6. Работа с педагогическим коллективом

1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь

7. Работа с учащимися школы

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	в течение года	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	в течение года	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	в течение года	библиотекарь
5	Библиотечные уроки	в течение года	библиотекарь
6	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
7	Поддержка общешкольных мероприятий	в течение года	библиотекарь
8. Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы			
1	Мастер-класс «Закладка для книги» 1-4 кл.	сентябрь	библиотекарь
2	«Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия). 1 класс	сентябрь	библиотекарь
3	«Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой». 2 класс	сентябрь	библиотекарь
4	«Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале». 1-4 кл.	Ноябрь-декабрь	библиотекарь
5	К всемирному дню защиты животных урок-презентация «Наши питомцы» 5 класс	октябрь	библиотекарь
6	Библиотечный урок «О том как создавались книги...» 6 класс	октябрь	библиотекарь
7	Конкурс проектов «Современная библиотека (Библиотека будущего)» к Международному дню школьных библиотек	октябрь	Библиотекарь, кл.руков.
8	«История книги. Древнейшие библиотеки». 4 класс	ноябрь-декабрь	библиотекарь
9	Беседа «Бережное отношение к книгам» 1-4 классы	ноябрь	библиотекарь
10	Игра-викторина «Русские народные сказки»	ноябрь-декабрь	библиотекарь
11	Выставка-поздравление «С Днем Учителя!»	октябрь	библиотекарь
12	Рейд по проверке учебников «Мой учебник»	октябрь апрель -	библиотекарь, кл. руководит.
13	Всероссийский день чтения	ноябрь	библиотекарь.
14	«Главный закон страны» ко дню Конституции РФ	декабрь	библиотекарь, актив библиотек
15	<u>Цикл бесед о здоровом образе жизни:</u>	декабрь	библиотекарь, кл. руководит.
16	Акция «Подари книгу школе»	октябрь - апрель	библиотекарь, классные руководители

17	Библиотечный урок – «Международный день толерантности»	ноябрь	библиотекарь
18	22 ноября - День словарей и энциклопедий (Учредили по инициативе Общества любителей русской словесности в 2010 г. в день рождения Владимира Даля, составителя «Толкового словаря живого великорусского языка»)	ноябрь	библиотекарь
19	День Героев Отечества	декабрь	библиотекарь
20	Выставка «По афганским дорогам»	февраль	библиотекарь
21	Выставка-поздравление «Самым милым и любимым»	март	библиотекарь
22	«Детство с книгой» к Международному дню детской книги	апрель	библиотекарь
23	«Книжкаина больница»	1 раз в четверть	Библиотекарь, актив библиотеки

9. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (<u>Приложение № 1</u>)	постоянно	библиотекарь
3	Организация выставки «Будьте здоровы». подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	библиотекарь
4	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	библиотекарь

10. Профессиональное развитие

1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей 	в течение года	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах 	в течение года	библиотекарь

Заведующая библиотекой Адеф Б. Ю. Дугаева