

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «Ойсхарская СШ №3»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**



1. Основные цели и задачи школьной библиотеки

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основные цели:

- воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей обучающихся, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
- поддержка чтения и читательской культуры обучающихся;
- приобщение учеников к чтению;
- привлечение новых читателей в библиотеку;

Задачи:

- обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся;
- повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
- строить работу библиотеки, как центр психологической разгрузки обучающихся.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- **Информационная** – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Культурная** – организовать мероприятия воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

2. Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------------------------|------------------------------------|--|--|
| Август 2024 года | | | |
| 1 | Работа с фондом учебной литературы | <ul style="list-style-type: none">– Изучить новый Федеральный перечень учебников (<i>приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345</i>).– Проанализировать, наличие в фонде библиотеки полного комплекта учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня.– Подготовить вместе с педагогами -предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно будет до комплектовать Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку (<i>Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в</i> | Зав. библиотекой, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники. |

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | <p><i>федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»).</i></p> <p>- Подготовить списки рекомендуемых произведений. Подготовить учебники к выдаче (запись новых учебников в КСУ, в картотеку учебников,)</p> <p>– Подготовить ведомость, журнал выдачи учебников по классам обучающихся. – Выдать учебники согласно графику</p> <p>Ежемесячно проводить знакомство с писателями-юбилярами - в библиотеке</p> | Зав. библиотекой |
| 2 | Работа с основным фондом | Проверить фонд библиотеки (<i>Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов)</i>) | комиссия по проверке ФСЭМ Зав.библиотекой |
| 3 | Работа с пользователями библиотеки | Выдать учебники, согласно графику. Раздать памятки о сохранности учебников. | Зав.библиотекой |
| 4 | Организция мероприятий | Оформить стенд «Правила обращения с учебниками» | Зав.библиотекой |
| Сентябрь 2024 года | | | |
| 5 | Работа с фондом учебной литературы | Выдать учебники учащимся на домашнем и пр. обучении, согласно графику. | Зав.библиотекой |
| 6 | Работа с основным фондом | <i>Совместно с завучем по учебной части, руководителями МО проверить перечень используемых учебников в школе.</i> | Заместитель директора по УВР, Зав.библиотекой |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------|---|--|----------------------|
| | | <p>Регулярно вести работу с книгами, расстановку книг. Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»</p> | Зав. библиотекой. |
| 7 | Ведение справочно-библиографического аппарата | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы. | Зав.библиотекой |

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| 8 | Работа с пользователями библиотеки | <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки. Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.</p> <p>Начать работу с отзывами обучающихся о прочитанной книге.</p> <p>Начать работу по организации папки «Отзывы читателей».</p> <p>Вести работу с читателями-должниками. Разместить инструкцию по пользованию ПК в библиотеке, инструкцию по пользованию ресурсами НЭБ..</p> | Зав.библиотекой |
| | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
| | | <i>Регулярно вести работу с книгами, Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»</i> | Зав. библиотекой. |
| | Ведение справочно-библиографического аппарата | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы. | Зав.библиотекой |
| | Работа с пользователями библиотеки | <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки. Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.</p> <p>Вести работу с читателями-должниками. Разместить инструкцию по пользованию ПК в библиотеке, инструкцию по пользованию ресурсами НЭБ..</p> | Зав.библиотекой |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------|---|---|-------------------|
| | | <p>Регулярно вести работу с книгами, расстановку книг.</p> <p>Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»</p> | Зав. библиотекой. |
| 7 | Ведение справочно-библиографического аппарата | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы. | Зав.библиотекой |

| | | | |
|----|------------------------------------|--|-----------------|
| 8 | Работа с пользователями библиотеки | <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки.</p> <p>Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.</p> <p>Начать работу с отзывами обучающихся о прочитанной книге.</p> <p>Начать работу по организации папки «Отзывы читателей».</p> <p>Вести работу с читателями-должниками.</p> <p>инструкцию по пользованию ресурсами НЭБ..</p> | Зав.библиотекой |
| 9 | Работа с родителями | <p>Выдать учебники и учебные пособия родителям учащихся на домашнем обучении.</p> <p>Подготовить библиотечную информацию для родительского собрания. (Ознакомление с Порядком работы с учебниками и учебными пособиями п.5Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников)</p> | Зав.библиотекой |
| 10 | Организация мероприятий | <p>02.09.2024 г. - Оформить книжные выставки и стенд к Международному дню распространения грамотности</p> | Зав.библиотекой |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| | | <p>«Через книжный мир ,в мир знаний.» - книжная выставка, приуроченная ко Дню знаний; Книжная выставка и информация на стенд «Книги-юбиляры 2024-25гг. года» 03.09.2024 г. - «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом» - оформление выставки книг: «Терроризму – НЕТ.». 05.09.2024 г. - «Блокадная книга» - книжная выставка ко дню начала Блокады Ленинграда к 8 сентября. 05.09.2024г. – «День чеченской женщины» 25.09.2024 г. – Обзорная экскурсия по библиотеке для 1-2 классов. 29.09.120лет Н.Островского -беседа в библиотеке</p> | Зав. библиотекой. |
| 11 | Уроки информационно й культуры | <p>Провести обзорную экскурсию по библиотеке новому составу библиотечного актива 5-8 классы.(25.09.24г.) Заседание библиотечного актива школы.</p> | Зав.библиотекой |
| Октябрь 2024 года | | | |
| 12 | Работа с основным фондом | <p>Регулярно вести работу с книгами большой комплектации (инвентаризация основного фонда). Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде.Выявление ветхих книг.</p> | Зав. библиотекой |
| 13 | Работа с пользователями библиотеки | <p>01 10 24открытие месячника 03.10.-Конкурс сочинений : «Я и моя семья –вместе в будущее.», «История моей семьи.» 07.10.-«Я и мама вместе читающая семья.» 10.10-«Как пройти в школьную библиотеку.»- презентация детских книг-юбиляров ученикам 2-5 классов. 15.10-210 лет М.Ю. Лермонтову-ознакомление 9-кл. с жизнью и творчеством 14.14.24г.-Провести семейное чтение : «Семья волшебное тепло.»</p> | Зав. библиотекой, классные руководители, библиотечный актив |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------------------------|---------------------------------|---|----------------------|
| 14 | Организация мероприятий | 21.10.2024 г. - Конкурс выразительного чтения: «Мой любимый писатель...» 26.10.24-рисунки на асфальте «Моя семья.» 28.10.2024г-итог месячника. | Зав. библиотекой |
| 15 | Работа с учениками | «Хочу все знать» - знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки . Справочники, словари. Энциклопедии библиотечного фонда школы. Для 5-8 классов. | Зав. библиотекой |
| 16 | Повышение квалификации | Посещение семинаров. | Зав. библиотекой |
| 17 | Уроки информационной культуры | «Как пройти в библиотеку» - презентация детских книг обучающимся 3 кл. «Хочу все знать» - знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки . Справочники, словари. Энциклопедии библиотечного фонда школы. Для 5-8 классов. | Зав. библиотекой |
| 18 | Работа с сайтом школы | Регулярное обновление информации на странице сайта - «Библиотека». Фото-отчет. | Зав. Библиотекой. |
| Ноябрь 2024 года | | | |
| 19 | Работа с основным фондом | Оформление актов по исключению и включению в фонд книг взамен утерянных. | Зав. библиотекой |
| 20 | Работа с родителями | Разместить на стенде «Библиотечный вестник.» рекомендации для родителей: «Советы родителям о развитии читательского интереса детей» | Зав. библиотекой |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|--------------------------------------|---|---|
| 21 | Работа с педагогическим коллективом | Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий на 2024-2025 учебный год Оказание методической помощи к уроку. | Зав. библиотекой |
| 22 | Организация мероприятий | 04.11.2024 г. - «Защитники земли русской» книжная выставка ко Дню народного единства. 20.11.2024 г. - «Ты на свете лучше всех!» книжная выставка ко Дню матери. Конкурс рисунков. «24 ноября – день матери» 23.11.2024-беседа «Мама, папа ,брат и я- вот и вся моя семья.» 25.11.2024 -Акция «Прочитай малышке книжку» 3.11.24г.- рейд по проверке учебников. | Зав. библиотекой, библиотечный актив |
| Декабрь 2024 года | | | |
| 23 | Работа с основным фондом | Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей (<i>Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ</i>) или признаны экстремистскими (<i>Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru</i>). Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2024 г. | Зав.библиотекой, комиссия по проверке ФСЭМ |
| 24 | Работа с пользователями и библиотеки | Рекомендовать художественную литературу о Великой Отечественной войне согласно возрастным категориям пользователей. | Зав. библиотекой |
| 25 | Организация мероприятий | 03.12.2024г. - Цикл «Гордимся славою Героев!» приуроченная ко Дню героя Отечества. | Зав. библиотекой, зам. директора по УВР работе, |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|-------------------------|--------------------------------------|--|------------------|
| | | <p>11.12.2024 г. - Оформить стенд «Конституция – гарант свободы человека и гражданина» ко Дню конституции Российской Федерации 12 декабря. 15.12-205 лет со дня рождения Якова Полонского.</p> <p>16.12.2024 г. - «Добро пожаловать в сказку!» новогодняя викторина для 2 классов.</p> <p>16-18.12.2024 г. – «Зимняя сказка» экскурсии в библиотеку 2-4 классов.</p> | педагог, учителя |
| 27 | Уроки информационной культуры | Экскурсии в библиотеку 2-4 классов. Знакомство 5-х классов со справочно-библиографическим аппаратом школьной библиотеки. | Зав. библиотекой |
| Январь 2025 года | | | |
| 28 | Работа с учебным фондом | Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, с учетом действующего ФП учебников. | Зав. библиотекой |
| 28 | Работа с пользователями и библиотеки | Вести работу с читателями-должниками. Вести контроль за работой учащихся в читальном зале. | Зав. библиотекой |
| 29 | Работа с учениками | «Восемь подвигов ленинградцев» урок-мужества для учеников 5-6 классов. | Зав. библиотекой |
| 30 | Организация мероприятий | <p>10.01.2025г. - «Планета чудес» игра-путешествие по сказкам.</p> <p>10.01.-145лет со дня рождения Толстого..</p> <p>27.01.2025 г. - «Был город-фронт, была блокада» выставка книг в открытом доступе. Ко дню прорыва блокады Ленинграда.</p> | Зав. библиотекой |

| № п/п | Направление деятельности | Содержание работы | Ответственный |
|--------------------------|-------------------------------|--|--|
| | | 29.01.2025 г. – «Прекрасный мир удивительного человека» книжная выставка к 105-летию А.Абрамович | Зав.библиотекой |
| 31 | Уроки информационной культуры | Обновить материалы стенда «Библиотечный вестник». | Зав. библиотекой |
| Февраль 2025 года | | | |
| 32 | Работа с родителями | Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков на стенде «Библиотечный вестник.» | Зав. библиотекой , классные руководители |
| 33 | Повышение квалификации | Посещение семинаров. Содействовать педагогам в организации предметных недель знаний и обеспечения справочной литературой при подготовке обучающихся к олимпиадам. | Зав. библиотекой |
| 34 | Организация мероприятий | 03-07.02.2025г. «Посвящение в читатели» библиотечный урок для первоклассников. 03-07.02.2025 г. «В гостях у Библиоши» экскурсия по школьной библиотеке для первоклассников. 10.02.2025 г. – «10 февраля в России - День памяти Александра Сергеевича Пушкина» оформление стенда и книжной выставки. Викторина по сказкам А.С.Пушкина. 17.02.-70лет Василий Валерианович Алексеев 21.02.2025 г. – «21 февраля – Международный день родного языка» оформление стенда. 21.02.2025 г. – «Защитник Отечества – звание гордое» выставка книг посвященная Дню защитника Отечества. | Зав. библиотекой |
| 35 | Уроки информационной культуры | «Посвящение в читатели» библиотечный урок для первоклассников. «В гостях у Библиоши» экскурсия по школьной библиотеке для первоклассников. | Зав. библиотекой |
| 36 | Работа с пользователями | Работа с должниками библиотеки. Проверить формуляры читателей. Выписать должников. | Зав. библиотекой |

| Март 2025 года | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| 37 | Работа с основным фондом | Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов - <i>minjust.ru</i>). Работа с задолженностью. Составленные списки должников передать классным руководителям. Сообщить классным руководителям о посещаемости библиотеки классов. | Зав. библиотекой , классные руководители |
| 38 | Уроки информационной культуры | Обновить на стенде памятки «Правила чтения», «Правила обращения с книгой». Провести занятие с 4-ми классами. | Зав. библиотекой, классные руководители |
| 39 | Работа с фондом учебной литературы и основным фондом | Анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с замдиректора по УВР, предварительный заказ- заявка учебников на 2025-2026 учебный год. Анализ фонда художественной литературы, предварительный заказ-заявка. | Зав. библиотекой |
| 40 | Работа с учениками | Доступ к справочно-библиографическому фонду. Обзор выставок книг в читальном зале библиотеки. | Зав. библиотекой |
| 41 | Организация мероприятий | 06.03.2025 г. - «Мама, бабушка, сестрёнка! Этот день весны – для вас!» выставка книг в открытом доступе, посвященная Международному женскому дню. 06.-20.03.2025 г. - «Читаем вместе, читаем вслух! ВО! Круг книг!» акция посвященная Всемирному дню чтения вслух и Неделе детской и юношеской книги. 7-8 кл. 09.03-90лет со дня рождения В.И.Арсентьева. 20.03.2025г. - Оформление стенда к Неделе детской и юношеской книги. | Зав. библиотекой, учителя , классные руководители |
| Апрель 2025 года | | | |
| 42 | Работа с фондом учебной литературы | Оформить заказ, на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию. Начать работу по составлению акта на списание устаревших и ветхих учебников по мере возможности. | Зав. библиотекой, заместитель директора по УВР, бухгалтер |
| 43 | Работа с учебниками | Провести рейд по проверке учебников в классах, | Зав.библиотекой, |
| 44 | Повышение квалификации | Посещение семинаров. | Зав.библиотекой |

| | | | |
|----|-------------------------|---|--------------------------|
| 45 | Организация мероприятий | 02.04.2025г. – «2 апреля – Международный день детской книги» оформление стенда. 02.04.2025г. – «Самый великий сказочник» выставка книг в открытом доступе. 215 лет со дня рождения Ганса Кристиана Андерсена. Викторина по сказкам. 10.04.2025г. – «Звезды смотрят на нас» выставка книг в открытом доступе к Дню космонавтики 12 апреля. 09.03.-220лет со дня рождения детского сказочника Г.К.Андерсена | Зав.библиотекой, учителя |
|----|-------------------------|---|--------------------------|

Май 2025 года

| | | | |
|----|-------------------------|---|-----------------|
| 46 | Организация мероприятий | 06.05.2021 г. - «Нам слава досталась в наследство» конкурс рисунков к Дню Победы. 18 мая - Международный день музеев 27 мая - Международный день библиотек. Оформление выставки книг в открытом доступе. | Зав.библиотекой |
|----|-------------------------|---|-----------------|

| | | | |
|----|---------------------------------|--|--|
| 48 | Работа с фондом | Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы. | Зав.библиотекой, классные руководители |
| 49 | Работа с основным фондом | Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. | Зав.библиотекой |
| 50 | Работа с родителями | Принять учебники от родителей детей находящихся на домашнем обучении. | Зав.библиотекой |
| 51 | Работа с сайтом | Разместить фото-отчет по итогам учебного года 2024-2025 на сайте. | Зав.библиотекой, |
| 52 | Работа с фондом основным фондом | Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление отчета-Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки. | Зав.библиотекой |
| 53 | Работа с сайтом | Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте. | Зав.библиотекой, |

| | | | |
|----|---------------------------------|---|--|
| 48 | Работа с фондом | Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы. | Зав.библиотекой, классные руководители |
| 49 | Работа с основным фондом | Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. | Зав.библиотекой |
| 50 | Работа с родителями | Принять учебники от родителей детей находящихся на домашнем обучении. | Зав.библиотекой |
| 51 | Работа с сайтом | Разместить фото-отчет по итогам учебного года 2024-2025 на сайте. | Зав.библиотекой, |
| 52 | Работа с фондом основным фондом | Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление отчета-Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки. | Зав.библиотекой |
| 53 | Работа с сайтом | Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте. | Зав.библиотекой, |