

Годовой план работы школьной библиотеки
МБОУ «Калайкасинская СОШ им. А.Г.Николаева»
на 2024- 2025 учебный год.

Пояснительная записка.

Сегодня в стране ведется серьезная работа по привлечению внимания к проблемам чтения. «Национальная программа поддержки и развития чтения», подготовленная Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям и Российским книжным союзом, отмечает снижение интереса к чтению у населения. Как известно, дети любят выдумывать различные игры, сочинять сказки, небылицы, создавать ситуации, которые мы, взрослые, иногда считаем баловством. А ведь это не что иное, как стихийное проявление творчества. Побуждать к нему – значит обращать внимание школьников на внутренний, духовный мир человека.

Можно развивать способность к самостоятельной творческой активности в библиотечном кружке, на занятии по внеклассному чтению и другими, присущими библиотеке формами. Раскрывая перед учащимися премудрости пользования библиотекой, библиотекарь рассеет его опасения относительно загадочности, сложности или непостижимости этого мира.

Библиотекарь видит свою цель в том, чтобы убедить ребенка в необходимости освоения библиотечной грамоты и внушить ему веру в собственные силы.

Главным ресурсом общества является человек со своими знаниями, который должен уметь пользоваться всеми информационными ресурсами общества. Одним из важных моментов воспитания будущего поколения является формирование культуры чтения и информационной культуры.

Библиотекарю нужно привлечь внимание ученика к книге. Ученик должен уметь работать с различными видами текстов, подбирать для себя нужную литературу.

Цель работы школьной библиотеки в новых условиях – научить школьников самостоятельно получать знания, научить их работать с различными источниками информации, развить поисковую, научно-исследовательскую деятельность.

Учащиеся должны знать:

- технологию подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и творческой работы (рефератов, докладов, эссе, обзоров);
- особенности, структуру и назначение основных типов изданий на бумажных и электронных носителях;
- методы поиска информации по различным источникам
- основные правила библиографического описания документов.

Учащиеся должны уметь:

- пользоваться различными справочными изданиями,
- работать с различными носителями информации (книга, журнал, электронные диски, различные базы данных);
- вести поиск в сетевом режиме (ИНТЕРНЕТ);

Основа библиотеки – это дать учащимся знания, умения и навыки для их учебной деятельности. Они широко используются в учебном процессе и обеспечивают организацию учебной деятельности в целом. Их формирование справедливо рассматривается в педагогике в качестве задачи особой важности, результаты решения которой во многом определяют успешность учебной деятельности школьников.

Цель работы школьной библиотеки.

Цель работы школьной библиотеки в новых условиях – научить школьников самостоятельно получать знания, научить их работать с различными источниками информации, развить поисковую, научно-исследовательскую деятельность.

Задачи школьной библиотеки.

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Приобщать детей к чтению
2. Научить устранять повреждения и дефекты книги
3. Развивать устойчивый интерес к книге и желание преодолеть трудности чтения.
4. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
5. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
6. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
7. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.
8. Воспитывать бережное отношение к книге.

Основные функции библиотеки.

Основная функция школьной библиотеки: образовательная, информационная и культурная. Школьная библиотека обеспечивает пользование книгами и прочими информационными источниками, художественными и документальными. Эти материалы призваны дополнять и расширять информацию, содержащуюся в учебниках и иных учебных материалах и методических разработках.

Направления деятельности библиотеки.

- Библиотечные уроки.
- Информационные и прочие обзоры литературы.
- Беседы о навыках работы с книгой.
- Подбор литературы для внеклассного чтения.
- Поддержка общешкольных мероприятий.

Результат деятельности.

- Владеет сформированной техникой чтения, темп чтения 250-270 слов в минуту.
- Умеет использовать комментарии (авторские, переводчика, редактора, подстрочные) в конце книги, применяет справочный аппарат книги.
- Самостоятельно составляет список литературы для индивидуального плана обучения.
- При обнаружении в книге дефекта – умеет его устранить: переплести, подклеить книгу.

**Планирование работы по формированию
библиотечного фонда на 2024 – 2025 учебный год.**

№	Название мероприятия	Дата проведения по плану
	Работа с учебным фондом.	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	14-18 сентября 2024г.
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1) работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); 2) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований, проведение заседаний школьных методических объединений, на которых необходимо утвердить линии учебников на следующий учебный год; 3) формирование общего заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний завуча школы; 4) утверждение заказа учебников на 2024-2025 учебный год на педсовете; 5) издание приказа об утверждении линии учебников на следующий учебный год; 6) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	Весь учебный год С 18-22 января 2025г. С 18 апреля -29 апреля 2025г.
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание.	С 25 августа – 1 сентября 2024г.
4	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	В течение года
5	Прием и выдача учебников.	Выдача по графику: С 28 августа – 15 сентября 2024г. Сбор учебников: С 25 мая 2025г. – 24 июня 2025г.
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Весь учебный год
7	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	Весь учебный год по мере необходимости
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	21 октября 2024г. 16 декабря 2024г. 17 февраля 2025г. 21 апреля 2025г.
9	Работа с резервным фондом учебников. - ведение его учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы	Весь учебный год

10	Изучение и анализ использования учебного фонда.	Весь учебный год
11	Расстановка новых изданий в фонде.	Весь учебный год
12	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	Весь учебный год

Работа с библиотечным фондом.

1	Оформление подписки на периодику	Апрель - Май Октябрь – Ноябрь
2	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Весь учебный год
3	Учет библиотечного фонда.	Весь учебный год
4	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов и книг по установленным правилам и нормам.	Весь учебный год
5	Выдача книг и документов читателям.	Весь учебный год
6	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Весь учебный год
7	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителем информации в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Весь учебный год
8	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	Весь учебный год
9	Инвентаризация фонда.	1 раз в 5 лет
10	Обеспечение работы читального зала.	Весь учебный год

Информационная работа.

№	Название мероприятия	Дата проведения По плану
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: а) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; б) обзоры новых поступлений; в) подбор документов в помощь классным руководителям, помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.; г) подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; д) оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.	Весь учебный год

2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся: а) на абонементе; б) в читальном зале; в) подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и др.; г) помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям; д) проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.	Весь учебный год
3	Информационное обслуживание родителей обучающихся: а) информирование о пользовании библиотекой их детьми; б) оформление выставок документов для родителей на актуальные темы; в) индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы; г) выступления на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.	Весь учебный год
4	Оформление книжных выставок к знаменательным датам: «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам.	В течение года
5	Ежемесячные выставки к юбилейным датам зарубежных писателей «Листаем страницы любимых книг».	В течение года

Воспитательная работа.

№	Название мероприятия	Дата проведения по плану
I	Индивидуальная работа.	
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
4	Беседы о прочитанном.	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
II	Работа с родительской общественностью.	
1	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку в новом учебном году.	Сентябрь 2024
III	Работа с педагогическим коллективом.	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебные пособия в новом учебном году.	18-22 января 2025г.
IV	Работа с учащимися.	
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
2	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: -экскурсия по библиотеке учащихся 1х классов «Волшебная дверь в мир книги»	21 октября 2024г.
3	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно

V. Массовая работа.			
№	Время проведения	Наименование мероприятия	Ответственный за проведение мероприятия
1	Постоянно в течении учебного года	Постоянно действующие книжные выставки: «Писатели-юбиляры» «Книги-юбиляры» «Мы за здоровый образ жизни!» «Из истории родного края» «Мир фантазии и сказок» "Всегда в нашем сердце!"	Колдашова С.У.
2	05 сентября	Книжная выставка, посвящённая 95-летию со дня рождения чувашского космонавта Андрияна Григорьевича Николаева «Звёздный путь Андрияна Григорьевича Николаева»	Колдашова С.У.
3	16 сентября	Оформление книжных выставок к знаменательным датам, посвящённый чувашским писателям-юбилярам. Выставка: «100 лет со дня рождения Артемьева Александра Спиридоновича (14.09.1924–05.08.1998), чувашского писателя, члена Союза писателей СССР (1951), народного писателя Чувашской АССР (1980), участника Великой Отечественной войны	Колдашова С.У.
4	27 сентября	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «120 лет со дня рождения русского писателя Николая Алексеевича Островского» (1904-1936)	Колдашова С.У.
5	октябрь	Выставки по актуальным темам. Профорientация: «В мире профессий!»	Колдашова С.У.
6	8 октября	Всероссийский день чтения «Я люблю читать!»	Колдашова С.У.
7	15 октября	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «210 лет со дня рождения русского поэта, писателя, драматурга Михаила Юрьевича Лермонтова» (1814-1841)	Колдашова С.У.
8	24 октября	Международный день школьных библиотек	Колдашова С.У.
9	14 ноября	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!» 1 класс	Колдашова С.У.
10	15 ноября	Оформление книжных выставок к знаменательным датам, посвящённый чувашским писателям-юбилярам. Выставка: «125 лет со дня рождения классика чувашской литературы, поэта-реформатора, драматурга, прозаика, переводчика, художника Сеспеля Михаила (Кузьмин Михаил Кузьмич)» (16.11.1899– 15.06.1922)	Колдашова С.У.
11	Декабрь	Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (аккуратность, целостность и наличие обложек)	Колдашова С.У.
12	14 января	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «230 лет со дня рождения писателя, дипломата, автора рифмованной	Колдашова С.У.

		пьесы «Горе от ума» А. С. Грибоедова» (1795–1829)	
13	28 января	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «165 лет со дня рождения русского писателя А. П. Чехова» (1860–1904).	
14	10 февраля	День памяти русского поэта, драматурга и прозаика А.С. Пушкина «Гений чистой красоты!» (1799-1837)	Колдашова С.У.
15	25 марта	«Хоровод весёлых книжек для девочек и мальчишек» Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов ко Дню детской и юношеской книги и дню смеха, к Международному дню детской книги с обзором у выставки	Колдашова С.У.
16	2 апреля	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена» (1805–1875)	Колдашова С.У.
17	01-17 апреля 2-8 классы	Проведение «Недели детской и юношеской книги». 1) Открытие «Недели детской и юношеской книги!» (1 апреля); 2) Конкурс рисунков по русским народным сказкам «Мои любимые сказки!» (1-10 апреля); 3) Акция «Подари библиотеке книгу». (1-17 апреля); 4) Конкурс «Самый лучший читатель» (1-17 апреля); 5) Конкурс загадок и викторин «Мои любимые книжки». (5 апреля и 10 апреля); 6) Награждение победителей и закрытие «Недели детской и юношеской книги!» (18 апреля).	Колдашова С.У.
18	11 апреля	«Через тернии к звездам». Викторина, посвященная международному Дню Космонавтики	Колдашова С.У.
19	Апрель-Май	Выставки по актуальным темам. Профилактика детского дорожного травматизма: «Изучаем правила дорожного движения!»	Колдашова С.У.
20	8 мая	Выставки по актуальным темам. Патриотическое воспитание. День Победы Советского народа в ВОВ (1941-1945гг.): «Всегда в нашем сердце!»	Колдашова С.У.
21	24 мая	Оформление книжных выставок к знаменательным датам «Литературный венок России», посвящённый русским писателям-юбилярам. Выставка: «120 лет со дня рождения русского писателя М. А. Шолохова» (1905–1984)	Колдашова С.У.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ.

№	Название мероприятия	Дата проведения по плану
1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением отдела образования Моргаушского района	По мере необходимости
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года по мере необходимости
3	Участие в конкурсах на муниципальном уровне	По мере

		необходимости
4	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: посещение семинаров, участие в работе «круглых столов», присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации	В течение года
5	Регулярное повышение квалификации на курсах	По мере необходимости