

«Утверждаю»:
Директор школы ГБОУ
СОШ с. Старый Маклауш
_____ Н.П.Груздева
Приказ 49-од от 28.08.2024г.

**Годовой план
работы школьной библиотеки
ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш
на 2024 – 2025 учебный год**

Цели работы:

- создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

Основные задачи:

- содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- формировать у детей информационной культуры и культуры чтения;
- совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки;
- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- приобщить детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- поддерживать в рабочем состоянии книжного фонда и фонда учебников.

**Планируемые результаты деятельности школьной библиотеки
в 2024-2025 учебном году.**

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

I. Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1. Работа с фондом учебной литературы		
1.	Работа с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию (Приказы Министерства просвещения №858 от 21.09.22, № 119 от 25.04.24). Сверка фонда с Федеральным перечнем.	Август
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024– 2025 учебный год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Август
3.	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационном журнале движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах; -оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	Август -сентябрь
4.	Приём и выдача учебников учащимся по графику. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Август-сентябрь
5.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь-октябрь
6.	Работа по приобретению недостающих учебников согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2024/2025 учебный год.	Сентябрь
7.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2025-2026 учебном году.	Январь-февраль
8.	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники на 2025– 2026 учебный год.	Февраль-март
9.	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025– 2026 учебный год.	Февраль-март
10.	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	Апрель-август
11.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».	В течение года
12.	Списание утерянных учебников и оформление замены.	По мере

	Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам Сдача макулатуры.	необходимости
13.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
14.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
15.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления
16.	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.	В течение года
17.	Введение тетради выдачи учебников учащимся.	В течение года
18.	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.	Июнь
19.	Работа с резервным фондом: -ведение учёта; - размещение на хранение; - предоставление данных для обмена учебниками с другими школами; -получение и доставка необходимых учебников из других школ; -возврат в школы ранее взятых учебников.	Июнь- август

2. Работа с фондом художественной литературы

1.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.	По мере поступления
2.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года
3.	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально-устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.	В течение года
4.	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	В течение года
5.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления	Постоянно в течение года
6.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	Постоянно
7.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к художественному фонду. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
8.	Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002 г.	Каждый месяц

	№114-ФЗ " О противодействии экстремистской деятельности", ФФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»): -регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.	
9.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	В течение года
3. Работа по сохранности фонда		
1.	Ежегодный комплекс мероприятий по сохранению библиотечного фонда	По плану в течение года
2.	Воспитательные мероприятия с обучающимися по сохранению библиотечного фонда	По плану в течение года
4. Комплектование фонда		
1.	Пополнять фонд учебной и художественной литературой по мере поступления денежных средств	В течение года
2.	Пополнять фонд художественной литературой и периодическими изданиями, принятой в дар от читателей Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	В течение года

II. Работа с читателями по формированию читательских потребностей.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1. Индивидуальная работа с читателями		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	В течение года
4.	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	Постоянно
5.	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	В течение года
6.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о	По мере

	культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	необходимости
7.	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	В течение года
8.	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	Постоянно
9.	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, периодических изданиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
10.	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	По мере поступления
2. Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических периодических изданиях.	На педсоветах
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов, школьных мероприятий, массовой работы.	По требованию педагогов
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	В течение года
4.	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	В течение года
3. Работа с обучающимися		
1.	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; - знакомство со справочно –информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой.	В течение года
2.	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
3.	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	В течение года
4.	Консультирование учащихся при выборе книг.	В течение года
5.	Проведение конкурсных мероприятий среди классных коллективов по тематике бережного отношения к книге	По плану в течение года
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
7.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям	Постоянно

	каждого читателя.	
8.	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Книжки ребятишкам».	Сентябрь - октябрь
9.	Информационный стенд «Мудрые советы...» (о правилах пользования библиотекой)	Сентябрь- июнь
10.	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	Май
11.	Подбор материалов по заявкам обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
12.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	В течение года
13.	Работа по выявлению «Самого читающего класса» и «Лидер чтения 2024-2025 учебный год».	Май
14.	« Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	Май- июнь

III. Воспитательная массовая работа с читателями

1.	Поздравительный стенд ко дню Знаний «Звенит звонок: школьный начинается урок»	сентябрь
2.	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя и философа (1828 – 1910)	11 – 18 сентября
3.	Книжно-иллюстрированная выставка , посвященная 2024 году - Году семьи в России	сентябрь
4.	Урок мужества «Письмо солдату»	сентябрь
5.	Выставка «Калейдоскоп профессий»	сентябрь
6.	Выставка детского рисунка ко дню пожилых людей «Бабушки, дедушки, мы вас уважаем!»	октябрь
7.	Конкурс «Читающая мама – читающая страна»	октябрь
8.	Международный день школьных библиотек	25 октября
9.	Фотоконкурс. Праздник осени «Золотая осень!»	октябрь
10.	4 ноября – День народного единства. Информационный стенд из цикла «Дни воинской славы России»	4 ноября
11.	Выставка книг «Куйбышев- запасная столица» , посвященный параду Памяти в г. Куйбышеве	ноябрь
12.	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908 – 1989)	20-25 ноября
13.	Книжно-иллюстрированная выставка «Мама –душа семьи»	ноябрь
14.	Выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории» (ко Дню герба)	28 ноября
15.	Выставка рисунков ко Дню матери «Золотые руки мамы!»	29 ноября
16.	Тематический урок «Все ребята знать должны основной закон страны», посвященный Дню Конституции Российской	12 декабря
17.	Уроки памяти и мужества «Знай прошлое, живи настоящим, думай о будущем», посвященное Дню неизвестного солдата	3 декабря
18.	Тематическое мероприятие ко Дню российской науки, 300-	7 декабря

	летия со времени основания Российской Академии наук	
19.	Книжно-иллюстрированная выставка ко Дню героев Отечества в России «О героях былых времён...»	декабрь
20.	День благодарности родителям «Спасибо родителям». Изготовление новогодних открыток для поздравления родителей с семейным праздником Нового года	декабрь
21.	Тематический урок «В мире профессий. Популярные профессии»	январь
22.	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904 – 1941)	15-20 января
23.	Выставка книг: Международный день памяти жертв Холокоста	январь
24.	Литературная композиция «День снятия блокады города Ленинграда»	январь
25.	День памяти Александра Сергеевича Пушкина	5-12 февраля
26.	Уроки мужества «Героями не рождаются». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля
27.	Помощь классным руководителям в подготовке и проведении конкурсных программ ко дню святого Валентина и к 23 февраля.	февраль
28.	Поздравительный стенд «С Днём защитника Отечества!»	февраль
29.	Литературный час памяти по произведениям о ВОВ, по фронтовым письмам ко Дню защитника Отечества «Фронтовое письмо»	февраль
30.	Поздравительный стенд к 8-ому марта «С праздником весны и красоты!»	март
31.	Экологическая книжно – иллюстрированная выставка о заповедниках и национальных парках России к Всемирному дню Земли «Там, где берегут природу»	20 марта
32.	Фотовыставка ко Дню водных ресурсов и ко Дню Земли «Подводный мир таинственный»	март
33.	Выставка-игра «Потерянные буквы», посвященная 450-летию со дня выхода первой «Азбуки» (1574), печатной книги для обучения письму и чтению Ивана Федорова	март
34.	Неделя детской и юношеской книги: - Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов; - Литературная викторина по произведениям о детях «Детям о детях» для 1 – 3 – их классов; - Литературный час по детским смешным произведениям «Интересно и увлекательно» для 1-ых – 5- ых классов; - Книжно-иллюстрированная выставка «Поэтическая мозаика»	март- апрель
35.	Экологический иллюстрированный информационно – познавательный стенд ко Дню птиц, ко Дню весны и труда, ко Дню Солнца «Весна идёт, весне дорогу!...»	апрель
36.	Познавательная игра – викторина по безопасности дорожного движения ко Дню здоровья для 1 – 4 классов «На	7 апреля

	дороге не зевай!»	
37.	Гагаринский урок «Космос - это мы»	12 апреля
38.	Выставка – знакомство о героях – космонавтах «Космические дали таинственные»	апрель
39.	Книжно – иллюстрированная выставка по безопасности дорожного движения ко Дню здоровья «Дорожные знаки – нам подсказка!»	апрель
40.	Оформление стенда к мероприятию «Вахта памяти, посвященная Героям - землякам участникам в Великой Отечественной войне»	апрель
41.	Поздравительный стенд «С Днём Победы!»	май
42.	Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы «Страницы книг расскажут о войне»	май
43.	Литературно - поэтическая композиция ко Дню Победы «Песни и стихи Великой Победы»	май
44.	День славянской письменности.	май
45.	Тематический урок-беседа на тему: «Мы помним!», посвященный Дню памяти и скорби	июнь

IV. Работа с родителями обучающихся

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Проведение бесед с родителями обучающихся	По плану в течение года
2.	Работа с родительским комитетом для совместной деятельности по организации общешкольных праздников, посвящённых книгам, чтению.	В течение года

V. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Участие в семинарах, совещаниях, вебинарах, видеоконференциях	Постоянно в течение года
2.	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.	Постоянно в течение года
3.	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).	В течение года
4.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	В течение года

Ответственный по библиотеке: _____ Л.А.Любимова