

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ- СРЕД-  
НЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 «Казачья»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102, т. 7-81-22, факс – 7-81-23,  
shcolanat@mail.ru

**ПЛАН  
работы библиотеки на 2024-2025 гг.**

**Задачи работы библиотеки на 2024/2025 учебный год:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества.

**Основные функции библиотечно – информационного центра школьной библиотеки:**

- 1.Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.
- 2.Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
- 3.Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

| № п/п  | Содержание работы   | Срок исполнения  |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| <b><i>1.Работа с фондом учебной литературы</i></b> |   |  |
| 1  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году  | Сентябрь-октябрь   |
| 2  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:<br>-работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебником);<br>-составление совместно с учителями заказа на учебники;<br>-формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации;<br>-подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом году;<br>-осуществление контроля выполнения сделанного заказа;<br>Прием и обработка поступивших учебников:<br>- оформление накладных,<br>- запись в книгу суммарного учета,<br>- штемпелевание,<br>- оформление картотеки,<br>- занесение в электронный каталог,<br>·Составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь<br><br>Март<br>Март-апрель<br>Май-июнь<br>По мере поступления |
| 3  | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литерату-  | Сентябрь   |

|    |   |                                   |
|----|---|-----------------------------------|
|    | рой   |                                   |
| 4  | Прием и выдача учебников учащимися  | Сентябрь                          |
| 5  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий   | Сентябрь                          |
| 6  | Оформление выставки «Знакомьтесь - новые учебники»  | Сентябрь                          |
| 7  | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ   | Январь - февраль                  |
| 8  | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)   | Два раза в год (в концептуальных) |
| 9  | Работа с резервным фондом учебников:<br>-Ведение учета;<br>-Размещение для хранения;<br>-Подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда. | Сентябрь-ноябрь                   |
| 10 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»  | В течение года                    |
| 11 | Пополнение постоянно действующей выставки «В помощь учебному процессу»  | В течение года                    |

### **2. Работа с фондом художественной литературы**

|    |   |                                    |
|----|---|------------------------------------|
| 1  | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающей литературы   | По мере поступления в течение года |
| 2  | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:<br>К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов)<br>К фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников) | Постоянно                          |
| 3  | Выдача изданий читателям  | Постоянно                          |
| 4  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | Постоянно                          |
| 5  | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий   | Постоянно                          |
| 6  | Ведение работы по сохранности фонда   | Постоянно                          |
| 7  | Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей  | Постоянно                          |
| 8  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся   | Один раз в четверть                |
| 9  | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа  | Декабрь-июнь                       |
|    | Оформление выставки «Знакомьтесь, новая книга!»   |                                    |
| 10 | Оформление новых разделителей:<br>В зоне открытого доступа;<br>Полочные разделители по темам и классам;<br>В книгохранилище;<br>По новым отделам, по алфавиту с портретами писателей        | В течение года                     |

### **3. Комплектование фонда периодики**

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| 1 | Оформление подписки на первое и второе полугодия | Октябрь, апрель |
| 2 | Ведение каталога периодической печати            | В течение года  |

### **Справочно-библиографическая работа**

| № п/п | Содержание работы  | Срок исполнения     |
|-------|--|---------------------|
| 1     | Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы | По мере поступления |
| 2     | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам, классам                   | В течение года      |

### **Работа с читателями**

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|-------|-------------------|-----------------|
|-------|-------------------|-----------------|

### **Индивидуальная работа**

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей     | Постоянно           |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | Постоянно           |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном  | Постоянно           |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | По мере поступления |
| 5 | Выставка одной книги «Я - новая книга!»  | По мере поступления |
| 6 | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (анкетирование, оформление выставки)          | Май                 |

**Работа с библиотечным активом**

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива         | Один раз в четверть |
| 2 | Организация работы актива «Помощники библиотеки» | В течение года      |

**Работа с родителями**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы  | Сентябрь                                 |
| 2 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления   | Май-июнь, август-сентябрь                |
| 3 | Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам: «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»; «Распределение и сохранность фонда бесплатных учебников, новые формы учета книг» | По плану проведения заседаний педсоветов |

**Работа с педагогическим коллективом**

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.  | Периодически (на совещаниях) |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Апрель                       |
| 3 | Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок, музыкального оформления)  | Сентябрь                     |
| 4 | Оформление стенда «Что я знаю о ГИА»   | Март-Май                     |

**Работа с учащимися школы**

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки  | Постоянно             |
| 2 | Присмотр читательских формуляров с целью выявления заложников. Доведение результатов просмотра для сведения классных руководителей.  | Один раз в месяц      |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах проведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Постоянно             |
| 4 | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «В помощь ученику»   | Август                |
| 5 | Подготовка рекомендаций для читателей-школьников в соответствии с возрастными категориями  | Постоянно             |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением» - подбор списков литературы для дополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии  | Май                   |
| 7 | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.   | Май                   |
| 8 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, периодическому изданию.   | По мере необходимости |

**Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся школы**

|   |           |        |
|---|-----------|--------|
| 1 | 1-й класс | Январь |
|---|-----------|--------|

|   |   |         |
|---|---|---------|
|   | Тема № 1 «Первое посещение библиотеки, Библиотека – что это? Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой  |         |
|   | Тема № 2 Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности и книги (обложка, закладка, простейший ремонт)  | Май     |
| 2 | 2-й класс<br>Тема № 1 Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе   | Октябрь |
|   | Тема № 2. История книги. Кто и как создаёт книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.   | Январь  |
| 3 | 3-й класс<br>Тема № 1 Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавия, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель - формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)  | Ноябрь  |
|   | Тема № 2<br>Выбор книги в библиотеки. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога, Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.   | Февраль |
| 4 | 4-й класс<br>Тема № 1 «Твои первые энциклопедии, словари, справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.   | Декабрь |
|   | Тема № 2<br>«Говорящие обложки» - самостоятельный выбор   | Апрель  |
| 5 | 5-й класс<br>Тема № 1 Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними.  | Декабрь |
|   | Тема № 2<br>Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью.  | Апрель  |
| 6 | 6-й класс<br>Тема «Выбор книги в библиотеке». Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации, Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположения карточек в каталоге и книг на полке. | Ноябрь  |
| 7 | 7-й класс<br>Тема «Выбор книг». Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею.                       | Декабрь |
| 8 | 8-й класс<br>Тема №1: «Справочная литература и работа с ней. Поиск литературы с помощью систематического каталога».   | Апрель  |
|   | Тема № 2: беседа «Сколько стоит учебник».   | Май     |

|   |   |         |
|---|---|---------|
| 9 | 9-й класс<br>Тема: №1: «Самостоятельная работа с источником информации».                | Февраль |
|   | Тема № 2: Помощь в профориентации выпускников, знакомство со стендом «Что я знаю о ГИА» | Март    |

### Массовая работа

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка библиотеки»   | По предметным неделям                                     |
| 2  | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.   | В течение года  |
| 3  | «К нам новая книга пришла»  | В течение года  |
| 4  | Выставки книг юбиляров  | В течение года  |
| 5  | Конкурсы стихов:<br>«Есть в осени первоначальной...» (стихи об осени)<br>«Зимние зарисовки» (стихи о зиме)<br>«Весна красна»<br>«На все века благословенна ЖЕНЩИНА...» (День Матери)<br>Стихи о войне, армии, Родине<br>«Мы улыбкой маминой согреты» (Стихи о мамах и бабушках. Подготовка к праздничному вечеру, посвященному Женскому дню). | Октябрь<br>Декабрь<br>Апрель<br>Ноябрь<br>Февраль<br>Март |
| 6  | Тематические недели (3-9-е классы)  | В течение года  |
| 7  | Неделя русского языка и литературы (подбор материала к школьным газетам)  | Согласно плану предметных недель                          |
| 8  | Удивительные приключения в стране Математика» (неделя математики) (подбор материала к школьным газетам, рефератам, викторинам)  | Согласно плану предметных недель                          |
| 9  | Неделя кубановедения – «Тихая моя Родина» (подбор литературы к классным газетам и сообщениям)   | Согласно плану предметных недель                          |
| 10 | Патриотический месячник «Победа деда – моя победа» (подбор материалов к выступлениям, рефератам)  | Согласно плану предметных недель                          |
| 11 | «Подвиг Кирилла и Мефодия» (ко Дню славянской письменности и культуры)  | 25 мая  |
| 12 | Неделя детской книги:<br>Сундучок сказок (1-4 классы)<br>Книжная выставка «Сказка – ложь, да в ней намёк...»<br>Конкурс детских рисунков «С волшебной кисточкой по сказкам» (1-4 классы)<br>Праздник детской книги «В гостях у детских писателей-юбиляров»  | Весенние каникулы   |
| 13 | Месячник военно-патриотического воспитания:<br>Громкое чтение книг о войне (1-4 классы - выборочно)<br>Просмотры презентаций о войне.<br>Обеспечение возможности просмотра фильмов о Великой Отечественной войне («А зори здесь тихие», «Подвиг разведчика» и др.)<br>Подготовка поздравления ветеранам войны                                 | Февраль   |
| 16 | Празднование Дня Победы<br>-«А завтра была война» Диспут о книге Б.Васильева (8-9 классы)<br>-«Поклонимся далёким тем годам!» (конкурс стихов о войне) (4-9 кл.)<br>-Литературно – музыкальная композиция «Память огненных лет»   | Май   |

### Нравственное воспитание

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
| 1 | Тематические книжные выставки «Читайте с увлечением все эти приключения» | По мере требования |
| 2 | Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят»                   | Постоянно          |

### Экологическое в воспитание

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 1 | Выставка «Мой адрес - планета Земля», «Встречай с любовью стаи птиц!»                                | Постоянно |
| 2 | Работа с естественнонаучной литературой. Оформление папки газетных материалов « По следам Робинзона» | Постоянно |
| 3 | Выставка рисунков «Экологический вернисаж»   |           |

### Работа по формированию интереса к истории Отечества и родного края

|   |   |         |
|---|---|---------|
| 1 | Книжная выставка «Детские писатели краснодарского края» | Декабрь |
| 2 | Книжная выставка «Писатели Армавира»                    | Апрель  |

### Реклама библиотеки

#### 1. Создание фирменного стиля

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 1  | Конкурс на создание эмблемы школьной библиотеки.<br>Размещение эмблемы школьной библиотеки в абонентном отделе   | Сентябрь       |
| 2  | Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы.      | Октябрь        |
| 3  | Оформление полочной выставка «180 лет Армавиру»  | Сентябрь       |
| 4  | Изготовление и распространения среди читателей экслибриса и визитной карточки школьной библиотеки МОБ ШИ ООО № 1 | В течение года |
| 5. | Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)                 | Постоянно      |

#### 2. Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

|    |  |                       |
|----|--|-----------------------|
| 1. | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)             | Постоянно             |
| 2  | Оформление информационных стендов-папок:<br>«Правила пользования книгой»<br>«Правила поведения в библиотеке» | В течение года        |
| 3  | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»                                  | В течение года        |
| 4  | Оформление выставки «Календарь знаменательных и памятных дат»  | В течение года        |
| 5  | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку  | В течение года        |
| 6  | Сотрудничество с Каспаровской библиотекой  | Постоянно             |
| 7  | Информирование пользователей о режиме работы   | Сентябрь              |
| 8  | Проведение недели детской книги  | Март                  |
| 9  | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий                    | По мере необходимости |

### Профессиональное развитие библиотекаря

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| 1 | Участие в совещаниях школьных библиотекарей  | По плану МО УО |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения по темам:<br>«Ведение учетной документации школьной библиотеки»<br>«Оформление отчета о проделанной работе»  | По плану МО УО |
| 3 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы  | В течение года |
| 4 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемов библиотечной компьютерной программы. Продолжение ведения электронного каталога учебников художественной литературы, периодики и суммарной книги. | В течение года |

Библиотекарь: \_\_\_\_\_ С.М. Часова