

**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: -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); -составление совместно с учителями заказа на учебники; -формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации; -подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом году; -осуществление контроля выполнения сделанного заказа; Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание, - оформление картотеки, - занесение в электронный каталог, ·Составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.	Ноябрь  Март Март-апрель Май-июнь 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 периодах)
9	Работа с резервным фондом учебников: -Ведение учета; -Размещение для хранения; -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: К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) 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: В зоне открытого доступа; Полочные разделители по темам и классам; В книгохранилище; 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 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 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 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 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 «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор	Апрель
5	5-й класс 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 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 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 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 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 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: «Есть в осени первоначальной...» (стихи об осени) «Зимние зарисовки» (стихи о зиме) «Весна красна» «На все века благословенна ЖЕНЩИНА...» (День Матери) Стихи о войне, армии, Родине «Мы улыбкой маминной согреты» (Стихи о мамах и бабушках. Подготовка к праздничному вечеру, посвященному Женскому дню).	Октябрь Декабрь Апрель Ноябрь Февраль 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: Сундучок сказок (1-4 классы) Книжная выставка «Сказка – ложь, да в ней намёк...» Конкурс детских рисунков «С волшебной кисточкой по сказкам» (1-4 классы) Праздник детской книги «В гостях у детских писателей-юбиляров»	Весенние каникулы
13	Месячник военно-патриотического воспитания: Громкое чтение книг о войне (1-4 классы - выборочно) Просмотры презентаций о войне. Обеспечение возможности просмотра фильмов о Великой Отечественной войне («А зори здесь тихие», «Подвиг разведчика» и др.) Подготовка поздравления ветеранам войны	Февраль
16	Празднование Дня Победы -«А завтра была война» Диспут о книге Б.Васильева (8-9 классы) -«Поклонимся далёким тем годам!» (конкурс стихов о войне) (4-9 кл.) -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. 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: «Правила пользования книгой» «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: «Ведение учетной документации школьной библиотеки» «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