

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
№ 182 от 30.08.2024

**План работы школьной библиотеки МОУ «Тоншаловская  
школа» на 2024-2025 учебный год**

## I. Цели и задачи работы библиотеки:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся – безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном(книжный фонд); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях при условии компьютеризации библиотеки.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС НОО, ООО.

## Для реализации основных задач библиотека:

1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
  - 1.1. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
  - 1.2. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций при условии компьютеризации библиотеки;
  - 1.3. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.
2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические карточки, электронный каталог при условии компьютеризации;
  - 2.1. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.); обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
  - 3.1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- 3.2. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- 3.3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 3.4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- 3.5. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО, ООО
- 3.6. содействует развитию критического мышления;
- 3.7. содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- 4.1. удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- 4.2. удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- 4.3. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- 4.4. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- 4.5. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий при условии компьютеризации библиотеки;
- 4.6. осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- 4.7. поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);
- 4.8. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:

- 5.1. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС НОО; ООО
- 5.2. консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- 5.3. консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

II. Организация книжного фонда и работа с ним.

1. Вести формирование книжного фонда библиотеки в соответствии с образовательными и воспитательными программами работы школы. Своевременно и качественно оформлять заявки на новую литературу. При заказе учебников по предметам, соблюдать преемственность линии с соответствии с выбранной учебной программой.

2. Систематически проводить работу по очистке фонда от устаревшей и ветхой литературы (фонд учебников и книжный фонд).
3. Продолжить работу по Программе сохранности книжного фонда: а) вести индивидуальный контроль за состоянием книг при абонементном обслуживании; б) вести систематический контроль за состоянием учебников совместно с классными руководителями и учителями – предметниками (1 – 4 кл. – один раз в четверть, 5 – 9 кл. – один раз в полугодие) в) продолжить поощрение учащихся за бережное отношение к книге; г) продолжить разъяснительную работу с родителями о необходимости бережного отношения к книге, используя родительские собрания и индивидуальную работу.
4. Вести документы по учету и отчетности в соответствии с предъявляемыми требованиями.
5. Продолжить работу по формированию СБА библиотеки (по возможности) и по ведению тематических картотек.

### **III. Работа с читателями.**

1. Обеспечивать информационную безопасность пользователей библиотеки.
2. Вести индивидуальную и групповую работу по информации о новых поступлениях и изданиях в розничной продаже.
3. Продолжить работу по комплексной программе воспитания культуры чтения совместно с учителями – предметниками, классными руководителями.
  - составить план – график проведения библиотечно-библиографических уроков; Учитывать направления внеурочной деятельности по проектированию и исследовательской работе.
  - работать совместно с учителями предметниками по подготовке внеклассных мероприятий по литературе и русскому языку;
  - оказывать помощь классным руководителям в подготовке и проведении внеклассных мероприятий;
  - вести индивидуальную работу с читателями по расширению круга чтения при обслуживании;
4. Составить календарный план проведения массовых мероприятий по пропаганде книги и чтения.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**  
**МОУ «Тоншаловская школа»**  
**на 2024-2025 учебный год**

Август-Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
<b>1. Работа с библиотечным фондом (учебными, художественными, отраслевыми изданиями)</b>			
<p>Пополнение фонда учебной литературой.</p> <p>Учёт, обработка полученных учебников.</p> <p>Подготовка учебников к выдаче (комплектация).</p> <p>Выдача учебников по утверждённому графику.</p> <p>Диагностика обеспеченности учебной литературой.</p> <p>Передача неиспользуемых учебников в другие школы.</p> <p>Получение и доставка необходимых учебников из других школ.</p>	<p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм хранения фонда.</p> <p>Замена переполненных записями книжных формуляров на новые формуляры.</p> <p>Редактирование информации на школьном сайте и стенде для родителей об обеспеченности учебной литературой.</p>	<p>Просмотр и отбор неиспользованных и устаревших учебников.</p> <p>Инвентаризация фонда.</p> <p>Выявление учебников, необходимых для обучения в 2024-2025 учебном году.</p> <p>Анализ УМК школы.</p>	<p>Оформление полочных разделителей (замена ветхих), добавление необходимых.</p> <p>Мелкий ремонт книг.</p> <p>Изъятие документов из фонда: просмотр документов на предмет изъятия (непрофильных, дублетных, устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых и неиспользуемых).</p>
<b>2. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки.</b>			
<p>Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества</p>	<p>Организация обучения пользователей поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.</p> <p>Работа с каталогом и картотекой: пополнение, редактирование.</p>	<p>Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учётом запросов потребителей информации традиционных и машинописных носителях.</p> <p>Выполнение справок читателей.</p>	<p>Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей в образовательных проектах</p>
<b>3. Информационная (воспитательная) работа (с педагогами, обучающимися, родителями).</b>			

Оформление памятки для родителей об обеспеченности обучающихся учебной литературой и правилах использования учебников (персонально для каждого учащегося – клеивается в дневник учащегося).		Обсуждение на заседаниях ШМО учителей-предметников изменения ФП учебников и других документов. Анализ УМК и определение учебных программ на 2024-2025 учебный год	Сбор информации о чтении обучающихся 5-8 классов (письменный отзыв о любимой книге, видеоролики, презентации и т.п.)
---	--	---	--

#### 4. Повышение квалификации.

		Участие в совещаниях, проводимых управлением образования	
--	--	--	--

#### 5. Содержание и организация работы с читателями (индивидуальная, массовая, уроки информационной культуры).

Название	Тематика	Категория пользователей
<b>Книжные выставки.</b>		
<b>Сентябрь</b>		
Как закалялась сталь	160 лет со дня рождения Н. Островского	9-11 классы
Здесь Родины моей начало	23 сентября День образования Вологодской области	1-11 классы
<b>Октябрь</b>		
Мятежный гений вдохновения	210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	8-11 классы
<b>Ноябрь</b>		
Мы - разные, но мы - равные	Ко Дню толерантности	1-11 классы
Книги, которые знают все!	22 ноября — день словарей	1-11 классы
За все тебя благодарю	Ко Дню матери	1-11 классы
<b>Декабрь</b>		
Конституция – основа жизни	К дню Конституции	9 - 11 классы
Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен	Ко Дню неизвестного солдата	5-9 классы
<b>Уроки информационной культуры.</b>		
<b>Октябрь</b>		
1-31 – Международный месячник школьных библиотек		
"Чудо из чудес - книга"	История появления книги, правила пользования книгой.	Начальные классы
«Структура книги»	Вспомогательный аппарат, предисловие, аннотация.	Начальные классы
"Книги, которые знают все»	Знакомство со словарями, методами работы, применение.	5 классы

<b>Ноябрь</b>			
"Спутники любознательных"	Знакомство со справочной литературой, правила пользования.	5-6 классы	
<b>Декабрь</b>			
"Книга рассказывает о себе"	Структура книги, работа с книгой.	6-е классы	
<b>Литературные, занимательные часы, викторины, обзоры.</b>			
<b>Октябрь</b>			
Международный библиотек	Месячник школьных	Информационный час	
		3-4-5-6 классы	
<b>Ноябрь</b>			
«Самой любимой и ласковой в мире сердце свое я дарю»	Литературный час ко Дню матери.	обучающиеся 2-4 классов	
«Снежное кружево»	27 ноября-День снежинки мастер-класс	Начальные классы	
<b>Декабрь</b>			
«Твои права от А до Я»	Информационный час к Дню Конституции	5 – 11 класс	
День Неизвестного солдата	Информационный час	6-9 классы	
«Что должен знать подросток о СПИДе»	Информационный час	Старшие классы	
«Почитаем, отгадаем»	21 декабря-Всемирный день кроссвордов	Начальные классы	
<b>II полугодие 2024-2025 учебного года</b>			
<b>Январь</b>	<b>Февраль</b>	<b>Март</b>	<b>Апрель-Май</b>
<b>1. Работа с библиотечным фондом (учебным, художественным, отраслевым, периодическими изданиями и др.)</b>			
Замена первых частей учебников на вторые части учебников у обучающихся 1-8 классов.	Работа с заказом на учебную литературу на следующий учебный год	Сверка данных по библиотечному фонду в материальной группе УО. Диагностика обеспеченности учебной литературой. Редактирование порядка обеспечения обучающихся учебной литературой на следующий учебный год. Подготовка документов в обменный фонд и работа в обменном фонде.	Получение учебников от учащихся. Контроль при возврате качества использования источников информации и учебников в библиотеку. Расстановка фонда. Мелкий ремонт, привлечение учащихся к ремонту и санитарной обработке книг и учебников. Работа в обменном фонде: возврат взятых учебников и получение выданных.
<b>2. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки.</b>			

Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива по педагогике и образованию, в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.	Проведение консультативных бесед и по использованию различных медиа-ресурсов и компьютерных программ, работе в Интернет, с электронными ресурсами краевой научной библиотеки, библиотеки СФУ, и других библиотек, создании компьютерных презентаций.	Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса)	
<b>3. Информационная (воспитательная) работа (с педагогами, обучающимися, родителями).</b>			
Работа над программой внеклассного чтения в соответствии с ФГОС "Без книг ни дня" для учащихся 1-6 классов.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.		Работа с задолжниками библиотеки совместно с классными руководителями.
<b>4. Повышение квалификации.</b>			
Участие в совещаниях, проводимых управлением образования			
<b>5. Содержание и организация работы с читателями (индивидуальная, массовая, уроки информационной культуры).</b>			
<b>Название</b>	<b>Тематика</b>	<b>Категория пользователей</b>	
<b>Книжные выставки.</b>			
<b>Январь</b>			
И дым Отечества нам сладок и приятен	230 лет со дня рождения А.С.Грибоедова	9-11 классы	
9 января-День рождения снеговика	Конкурс рисунков и поделок	Начальные классы	
<b>Февраль</b>			
Когда строку диктуют чувства	135 лет со дня рождения Б. Пастернака	10-11 классы	
России верные сыны	К Дню защитника Отечества	1-11 классы	
<b>Март</b>			



«Милые красавицы России»	Ко международному женскому дню.	1-11 классы
«Вода – это жизнь»	Всемирный день воды	1-11 классы
За коньком-горбунком в сказку русскую войдем	210 лет со дня рождения П. Ершова	Начальные классы
«Звездный сын Земли»	9 марта день рождения советского лётчика-космонавта <b>Юрия Гагарина</b> (1934-1968)	1-6 классы
<b>Апрель</b>		
Страна чудес Андерсена	220 лет со дня рождения Х.К. Андерсена	Начальные классы
«Детям – о космосе»	Всемирный день космонавтики.	1-11 классы
«Земля – наш общий дом»	ко дню земли	1-11 классы
Жизнь, полная приключений	365 лет со дня рождения Д.Дефо	5-6 классы
<b>Май</b>		
Свою судьбу он с веком разделил...	120 лет со дня рождения М.Шолохова	9-11 классы
Шел по земле победный сорок пятый...	К 80-летию Победы в ВОв	1-11 классы
<b>Уроки информационной культуры.</b>		
<b>Январь</b>		
"По книжным маршрутам библиотеки"	История библиотек, визуальные экскурсии.	1-2 классы
<b>Февраль</b>		
"Источники информационного поиска"	Знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.	5-6 классы
<b>Март</b>		
"Методы самостоятельной работы с книгой"	Знакомство с вторичными документами (аннотация, отзыв, конспект, тезис, реферат).	
<b>Литературные, занимательные часы, викторины, обзоры.</b>		
<b>Январь</b>		
<b>Февраль</b>		
«Сказка ложь, да в ней намек, добрым молодцам урок»	26 февраля-День рассказывания сказок	Начальные классы
<b>Март</b>		
«Я с книгой открываю мир»	19 марта- Международный день "Почитай, мне книжку"	Начальные классы
Международный день детской книги	День информации о неделе детской книги.	1 – 9 кл.

**Апрель**

«Детям о космосе»	Обзор книг	Начальные классы
«Земля — наш дом, и нам жить в нем»	Информационный час	5-7 классы