



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 19»

Кованова О.С.

Приказ № 204 от 02.09.2024г.

План работы библиотеки МБОУ «СОШ № 19» на 2024-2025 учебный год

Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами министерства образования и науки Алтайского края, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, Уставом МБОУ «СОШ № 19», Положением о библиотеке.

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного и культурного разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

6. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

1. Формирование фонда библиотеки.

	Содержание работ	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год	Сентябрь
2	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
3	Приём учебников у учащихся. Выдача учебников учащимся.	Май-июнь Август-сентябрь
4	Комплектование фонда учебной литературы: 1. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники на 2025 -2026 учебный год; 2. Формирование общешкольного бланка заказа учебников и учебных пособий на основании плана приобретения учебников в соответствии с действующим ФПУ; 3. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; 4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Январь- март Март-август
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть
6	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
8	Составление УМК на 2025-2026 учебный год	Май-июнь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
4	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
5	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления. 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 3. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно в течение года
6	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий. 4. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день. 5. Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно в течение года
7	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
8	Организация обслуживания (получение литературы во временное	По мере необходимости

	пользование из других библиотек)	
9	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики;	Постоянно
10	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников.	По мере необходимости

2. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Ведение тетради учёта библиографических справок	Постоянно
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы с применением новых информационных технологий	В течение года
3	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения к юбилейным датам и праздникам	В течение года
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности	В течение года

3. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Беседы о прочитанном	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
Работа с учащимися		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно
5	Ознакомление школьников с ресурсами, имеющимися в фондах школьной библиотеки	В течение года

4. Массовая работа.

№	Содержание работ	класс	Срок исполнения
1	Плановые ежегодные книжные выставки: •Я – ребенок. Я – человек! •Всезнайка •Добрый мир любимых книг	1-11 1-11 1-11	В течение года
2	Ежемесячный план мероприятий		
	1.Кн. выставка «Я люблю тебя, Рубцовск!» 2.Кн. выставка «Хочу все знать!» 3. Экскурсия в библиотеку «В гости к книге» 4.Рейд по проверке учебников	1-11 1-11 1 1-11	сентябрь
	1.Кн.выставка «Учителями славится Россия» 2.Кн. выставка к юбилею М.Ю. Лермонтова 3. Фотоконкурс «Я читаю!» (к международному дню школьных библиотек)	1-11 5-11 1-11	октябрь
	1.Кн.выставка - викторина «По страницам книг Л.Н. Толстого» 2.Библиотечный урок «День словаря» 3. Рейд по проверке учебников	2-11 5-6 1-11	ноябрь
	1.Кн.выставка «Как встречают Новый год» 2. Час информации «Дари добро» к всемирному дню волонтера 3. Громкие чтения «Новогоднее настроение»	1-5 7-11 1-4	декабрь
	1. Книжная выставка «2025 – Год памяти и славы» 2. Кн. выставка – викторина к юбилею А.П. Чехова 3.Громкие чтения произведений Н.И. Сладкова (к юбилею писателя)	1-11 6-9 1-4	январь
	1. Книжная выставка «Служу России» 2. Акция «Подари книгу библиотеке» (14 февраля – международный день книгодарения) 3. Рейд по проверке учебников	1-5 9-11 1-11 1-11	февраль
	1.Книжная выставка к 8 марта «Женские образы в литературе и искусстве» 2. Неделя детской книги 3. Просмотр мультфильма «Конек-горбунок»	9-11 1-5 2-4	Март
	1.Кн.выставка «Космическое путешествие» 2. Литературное путешествие «Читаем сказки Г.Х. Андерсена» 3. Рейд по проверке учебников	1-11 1-4 1-11	Апрель
	1.Книжная выставка «Великая отечественная в памяти, в сердце и книге» 2. Громкие чтения «Читаем детям о войне» 3.Кн. выставка – викторина к 120-ю М.А. Шолохова 3.Ремонт и сдача учебников	5-11 1-4 9-11 1-11	май

5. Реклама библиотеки.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Проведение экскурсий в школьную библиотеку	Сентябрь
2	Информирование читателей о выставках, новых поступлениях литературы, проводимых мероприятиях	В течение года
3	Своевременное обновление информации о работе библиотеки на школьном сайте	В течение года

6. Повышение квалификации.

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования	В течение года
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека»; - изучение нормативной документации.	В течение года
3	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: Посещение семинаров, вебинаров Индивидуальные консультации	В течение года
4	Паспортизация библиотеки	Август

Педагог-библиотекарь Христиансен Н.С.