

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Сторожевская
Основная общеобразовательная школа»

Бобровская /Бобровская О. В./

Приказ №64 от
«02» сентября 2024 г.



**План работы
библиотеки (в том числе и для детей с ОВЗ)
на 2024-2025 учебный год**

1. ЦЕЛИ:

1. Формирование фонда;
2. Обслуживание пользователей;
3. Повышение квалификации;
4. Пополнение материально-технической базы.

2. ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов.
2. Формирование высоко – нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями по профильным дисциплинам.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.
5. Воспитание культурного и патриотического самосознания.
6. Организация комплектования фонда.
7. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурная – организовать мероприятия воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- Подведение итогов движения фонда.
- Диагностика обеспеченности учащихся – **август-сентябрь**.

2. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы – **ноябрь**;

- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами) – **март, апрель**;
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия – **март**;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей – **май**;
- прием и обработка поступившей учебной литературы;
- составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой — **сентябрь**;

3. Прием и выдача учебников по графику – **май, июнь, август, сентябрь**;

4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий, электронных версиях учебников и учебных пособий;

5. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (в том числе) оформление актов– **декабрь**;

6. Проведение работы по сохранности фонда (рейды по классам и подведением итогов) – **октябрь, февраль**;

7. Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа к художественному фонду (для учащихся 1-9 классов);
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.

- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
- Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.
- Комплектование фонда периодики

4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Владение навыками работы со справочными изданиями.
6. Выполнение информационных и тематических справок.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

6. МАССОВАЯ РАБОТА:

№ п/п	Мероприятие	Форма проведения	Дата
1.	Составление мониторинга обеспеченности учебниками и учебными пособиями для учебного процесса на 2024/2025 учебный год	Информирование	Август
2.	Чтобы книги жили дольше	Беседа	Сентябрь
3.	Защитники Отечества в художественных произведениях	Презентация	Октябрь
4.	Осенняя пора	Конкурс чтецов	Октябрь
5.	Природа в произведениях русских писателей	Конкурс рисунков	Ноябрь

6.	Элементы книги	Библиотечный урок	Декабрь
7.	Писатели и книги-юбиляры - 2025	Обзор выставки книг	Январь
8.	Чтение в кругу семьи	Презентация	Февраль
9.	Праздник детской книги	Видео путешествие	Март
10.	Весенняя пора	Конкурс творческих работ	Апрель
11.	Пасхальная радость	Час духовности	Май
12.	Мы перед памятью в долгу	Обзор выставки книг	Май

7. КРАЕВЕДЕНИЕ

1. Пополнение и обзор выставки книг «Библиотека курских писателей».
2. Сбор материала на тему «Моя малая Родина».

8. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

1. Викторина «Мир вокруг меня» – 1-4 классы.
2. Беседа «Поделись добром и радостью» – 7-9 классы.

9. НОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Использование возможности мультимедийной техники для повышения интереса к чтению.
2. Использование интернет-технологий.

10. ИННОВАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ (ИКТ-технологии)

Темы презентаций: «Защитники Отечества», «Видео путешествие по миру», «Традиции моей семьи», «Семь чудес России» и т.д.

11. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
2. Создание комфортной среды для читателей.

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКА БИБЛИОТЕКИ

1. Посещение семинаров, вебинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Самообразование: чтение библиотечной периодической печати; участие в вебинарах; посещение библиотечных сайтов; обучение на курсах повышения квалификации и др.
4. Взаимодействие с другими библиотеками.