

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
МБОУ СОШ № 5 им.
С.Д.Рябова»
_____ Н.А.Калинина
«01» сентября» 2024 г.

**План работы школьной библиотеки
на 2024 – 2025 учебный год**

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе и печатным изданиям.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя:
 - обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
 - обучение работе со справочной литературой;
 - овладение новыми технологиями работы;
 - воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

| | | | |
|---|--|--------------------------|---|
| | материалов – injust.ru). | | зав.структурным подразделением |
| 11 | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие ОУ. Получение недостающих учебников из других ОУ | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2. Работа с фондом художественной литературы | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Выдача изданий читателям | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами» | постоянно | Зав.структурным подразделением, учителя нач.классов, технологии |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 8 | Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 9 | Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 10 | Сверка фонда со списком экстремистских изданий | Не реже 1 раза в квартал | Зав.структурным подразделением |
| 3. Справочно-библиографическая работа | | | |
| 1 | Каталогизация новых поступлений литературы | по мере поступления | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Учет новых поступлений периодики | по мере поступления | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Учет учебников по программам и классам | в течение года | Зав.структурным подразделением |
| 4. Работа с читателями | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических) | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 5 | Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Голубая планета Земля», «С книгой с страну Знаний» и др. | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 6 | Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования | декабрь постоянно | Зав.структурным подразделением, классные руководители |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы | при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь | |
| 7 | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков) | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 8 | Индивидуальная работа с читателями | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 5. Работа с родителями (законными представителями) | | | |
| 1 | Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год | май -сентябрь | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки | май -сентябрь | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки | в течение года | Зав.структурным подразделением, классные руководители |
| 4 | Оформление уголка с обязательными рубриками | сентябрь | Зав.структурным подразделением |
| 6. Работа с педагогическим коллективом | | | |
| 1 | Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами | апрель-май | Зав.структурным подразделением, педагоги – предметники |
| 2 | Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 4 | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме | сентябрь | Зав.структурным подразделением |
| 7.Работа с учащимися школы | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения | по факту записи | Зав.структурным подразделением |
| 4 | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке | октябрь | Зав.структурным подразделением |
| 5 | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 7 | Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры) | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| | Пропаганда библиотечно-библиографических знаний: | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 8 | Проведение библиотечных уроков | в течение года | Зав.структурным |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------|---|
| | | | подразделением |
| 9 | 1 класс: Урок № 1 «Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия). Урок № 2 «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой». | ноябрь-январь | Зав.структурным подразделением, классные руководители |
| 10 | 2 класс: Урок № 1 «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Урок № 2 «Строение книги. Элементы книг». | сентябрь-декабрь | Зав.структурным подразделением |
| 11 | 3 класс: Урок № 1 «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2 «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) | сентябрь-декабрь | Зав.структурным подразделением |
| 12 | 4 класс: Урок № 1 «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2 «История книги. Древнейшие библиотеки». | сентябрь-декабрь | библиотекарь, кл. руководители |
| 8. Массовая работа | | | |
| 1 | Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям | по предметным неделям | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1) | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Выставки книг-юбиляров (Приложение № 2) | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 4 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 5 | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни | февраль | Зав.структурным подразделением |
| 6 | Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье» | апрель | Зав.структурным подразделением |
| 7 | Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы. | май | Зав.структурным подразделением |
| 8 | Обзор статей газет и журналов | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 9 | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат | в течение года | Зав.структурным подразделением |
| 9. Организационная работа | | | |
| 1 | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Участие в заседаниях районного методического объединения | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 3 | Взаимодействие с библиотеками района | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 10. Профессиональное развитие | | | |
| 1 | Самообразование: • изучение локальных актов, касающихся работы, • постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей | постоянно | Зав.структурным подразделением |
| 2 | Изучение и использование опыта лучших школьных | постоянно | Зав.структурным |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
| | библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • посещение семинаров • участие в работе тематических круглых столов • присутствие на открытых мероприятиях • индивидуальные консультации • участие в конкурсах | | подразделением |
| 3 | Повышение квалификации | | Зав.структурным подразделением |

Приложение № 1

| № п/п | Название выставки | Срок выполнения | | Ответственные |
|-------|--|-----------------|----------|---------------|
| | | Число | Месяц | |
| 1. | Детские писатели Сибири | 04 – 11 | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2. | 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя и философа (1828 – 1910) | 11 – 18 | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3. | Есенинский день поэзии | 02 – 09 | Октябрь | Библиотекарь |
| 5. | Международный день школьных библиотек | 16 – 23 | Октябрь | Библиотекарь |
| 6. | День Октябрьской революции (1917 г) | 13 – 20 | Ноябрь | Библиотекарь |
| 7. | 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908 – 1989) | 20 – 27 | Ноябрь | Библиотекарь |
| 8. | 220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева поэта (1803 – 1873) | 04 – 11 | Декабрь | Библиотекарь |
| 9. | 150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова, поэта и писателя (1873 – 1924) | 11 – 18 | Декабрь | Библиотекарь |
| 10. | Международный день кино | 25 – 31 | Декабрь | Библиотекарь |
| 11. | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904 – 1941) | 15 – 22 | Январь | Библиотекарь |
| 12. | 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879 – 1950) | 22 – 29 | Январь | Библиотекарь |
| 13. | День памяти Александра Сергеевича Пушкина | 05 – 12 | Февраль | Библиотекарь |
| 14. | 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844) | 12 – 19 | Февраль | Библиотекарь |
| 15. | День Защитника Отечества | 19 – 26 | Февраль | Библиотекарь |
| 16. | Международный женский день | 04 – 11 | Март | Библиотекарь |
| 18. | Неделя детской и юношеской книги | 25 – 30 | Март | Библиотекарь |
| 19. | 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809 – 1852) | 01 – 08 | Апрель | Библиотекарь |
| 20. | Всемирный день авиации и космонавтики | 08 – 15 | Апрель | Библиотекарь |
| 21. | 460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, английского поэта и драматурга (1564 – 1616) | 22 – 29 | Апрель | Библиотекарь |
| 22. | День Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945) | 06 – 13 | Май | Библиотекарь |
| 23. | 100 лет литературно – художественному журналу «Мурзилка» | 13 – 20 | Май | Библиотекарь |

КНИГИ - ЮБИЛЯРЫ 2024 ГОДА

305 лет – Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо» 200 лет – Грибоедов А. «Горе от ума»
 190 лет – Ершов П. «Конек-горбунок»
 190 лет – Пушкин А. «Пиковая дама», «Сказка о золотом петушке» 185 лет – Лермонтов М. «Мцыри»
 185 лет – Одоевский В. «Городок в табакерке» 180 лет – Дюма А. «Три мушкетёра»
 180 лет – Андерсен Х. «Снежная королева» 175 лет – Андерсен Х. «Оле-Лукойле»
 170 лет – Тургенев И. «Муму» 165 лет – Гончаров И. «Обломов»
 165 лет – Островский А. «Гроза»
 160 лет – Некрасов Н. «Железная дорога» 155 лет – Толстой Л. «Война и мир»
 145 лет – Достоевский Ф. «Братья Карамазовы»
 140 лет – Твен М. «Приключения Гекльберри Финна» 130 лет – Киплинг Р. «Книга джунглей»
 125 лет – Чехов А. «Дама с собачкой» 115 лет – Лондон Д. «Мартин Иден»
 110 лет – Берроуз Э. «Гарзан, приемыш обезьян» 105 лет – Чуковский К. «Крокодил»
 100 лет – Бианки В. «Чей нос лучше?», «Чьи это ноги?», «Кто чем поет?» 100 лет – Олеша Ю. «Три толстяка»
 95 лет – Ремарк Э. «На западном фронте без перемен» 95 лет – Хэмингуэй Э. «Прощай, оружие!»
 95 лет – Чуковский К. «Айболит»
 90 лет – Островский Н. «Как закалялась сталь» 90 лет – Трэверс П. «Мэри Поппинс»
 85 лет – Бажов П. «Малахитовая шкатулка»
 85 лет – Волков А. «Волшебник Изумрудного города» 85 лет – Гайдар А. «Чук и Гек»
 85 лет – Толстой А. «Пётр Первый»
 80 лет – Джалиль М. «Моабитская тетрадь» 80 лет – Каверин В. «Два капитана»
 75 лет – Казакевич Э. «Весна на Одере»
 75 лет – Кассиль Л. «Улица младшего сына» 70 лет – Голдинг

У. «Повелитель мух»

70 лет – Носов Н. «Приключения Незнайки и его друзей» 70 лет – Толкиен Д. «Властелин колец»

70 лет – Янссон Т. «Опасное лето»

60 лет – Быков В. «Альпийская баллада»

60 лет – Даль Р. «Чарли и шоколадная фабрика»

65 лет – Родари Д. «Джельсомино в стране

лжецов» 65 лет – Симонов К. «Живые и мертвые»

65 лет – Солженицын А.

«Матренин двор» 55 лет –

Бондарев Ю. «Горячий снег»

55 лет – Васильев Б. «А зори здесь тихие...»

50 лет – Быков В. «Дожить до рассвета»

КНИГИ - ЮБИЛЯРЫ 2025 ГОДА

100 лет – Корней Чуковский «Бармалей»

100 лет- Марина Цветаева «Крысолов»

100 лет- Дмитрий Фурманов «Мятеж»

Теодор Драйзер «Американская трагедия»

100 лет- Максим Горький «Дело Артемоновых»

100 лет- Александр Беляев «Голова профессора Доуэля»

100 лет- Агата Кристи «Тайна замка Чимниз»

100 лет- Михаил Булгаков «Собачье сердце»

100 лет- Михаил Булгаков «Дни Турбиных»

100 лет- Михаил Булгаков «Зойкина квартира»

100 лет- Иван Бунин «Дело корнета Елагина»

100 лет - Михаил Шолохов «Донские рассказы»

200 лет- Александр Пушкин пьеса «Борис Годунов»

200 лет- Александр Грибоедов «Горе от ума»

