

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Озерская средняя школа им. Д.Тарасова»

Утверждаю.  
Директор школы \_\_\_\_\_ Гревцова С.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**БИБЛИОТЕКИ**  
**ОЗЕРСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ ИМ. Д. ТАРАСОВА**  
**НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Составитель:  
педагог-библиотекарь  
Макарова Л.В.

г. Озерск

2024г.

## **Вводная часть**

### **Миссия библиотеки.**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **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 к информации, знаниям, идеям.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
5. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; 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.

### **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

## **II. Формирование фонда библиотеки**

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
	<b>Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.	Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы.	Сентябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
5.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
6.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы, ведение электронного каталога.	В течение года

7.	Расстановка новых изданий в фонде.	В течение года
8.	Ведение тетради выдачи учебников	Май-июнь, август-сентябрь
<b>№ п\п</b>	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
7.	Работа с фондом:  1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
8.	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 изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году и сообщение сведений классным руководителям 5. обеспечение требуемого режима, систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 6. контроль за своевременным возвратом в	Постоянно в течение года  Постоянно в течение года  1 раз в месяц  Декабрь, май  Постоянно в течение года  Постоянно в течение года

	библиотеку выданных изданий	
9.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Ноябрь - декабрь
10.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
<b>№п/п</b>	<b>Комплектование фонда периодики</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2025года Контроль доставки	Октябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2025 года Контроль доставки	Апрель

### III. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2.	Создание и ведение электронного каталога носителей информации	В течение года
3.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы	В течение года
4.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
5.	Обновление страницы библиотеки на сайте школы	В течение года

### IV. Работа с читателями

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
	<b>Индивидуальная работа</b>	
1.	Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: педагогов, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления

6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>Работа с родителями</b>		
1.	Методическая помощь в проведении родительских собраний.	По плану школы
2.	Выступление на родительских собраниях. Пропаганда	По плану школы
3.	книг на родительских собраниях.	
4.	Работа с родителями по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книгу»	Февраль-март
5.	«Библиотека семейного чтения»	В течение года
6.	Развитие движения «Буккроссинг»	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с учителями - предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь
3.	Подбор, электронных носителей, литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию педагогов
<b>Работа с учащимися</b>		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	2 раза в год
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 мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.	В течение года
6.	Школьный конкурс «Самый активный читатель», «Самый читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы.	Январь - апрель
7.	Проектная деятельность	В течение года

	<b>Тематические выставки</b>	
1. 2. 3.	Эти книги помогают нам учиться 130 лет со дня рождения А.И. Цветаевой 120 лет со дня рождения Н.А. Островского	Сентябрь
1. 2. 3. 4.	210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова 90 лет со дня рождения Кира Булычева Книги – юбиляры 2024 года Книги о природе	Октябрь
1. 2. 3.	Забытые книги желают познакомиться 265 лет со дня рождения Шиллера Книги о самых любимых (День матери)	Ноябрь
1. 2. 3.	Книги о приключениях 225 лет со дня рождения К.П. Брюллова 135 лет со дня рождения К. Чапека	Декабрь
1. 2. 3.	100 лет со дня рождения Е.И. Носова 165 лет со дня рождения А.П. Чехова Книги – юбиляры 2025 года	Январь
1. 2. 3. 4.	135 лет со дня рождения Б.Л. Пастернака 170 лет со дня рождения В.М. Гаршина Боль моя – Афганистан День защитника Отечества	Февраль
1. 2. 3.	Любимые книги родителей в детстве «Дайте до детства обратный билет» 225 лет со дня рождения Е.А. Баратынского 210 лет со дня рождения П.П. Ершова	Март
1. 2. 3.	220 лет со дня рождения Х.К. Андерсена День космонавтики 120 лет со дня рождения М.А. Шолохова	Апрель
1. 2. 3.	Этот день мы приближали, как могли 105 лет со дня рождения Н.И. Сладкова Мир семьи на страницах книг	Май
	<b>Массовые мероприятия</b>	
1. 2.	Библиотечный урок «История создания книг и библиотек» 5 кл. «День интересной книги»	Сентябрь
1. 2. 3.	Библиотечный урок для 1 класса «Знакомство с библиотекой» Поэтическая гостиная «И снова Лермонтов звучит» Акция «Подарим закладки первоклассникам»	Октябрь

1. 2. 3.	Библиотечный урок для 2 класса «Знакомство с книгой» Конкурс рисунков «Герои любимых книг» Литературная викторина «По дорогам сказок»	Ноябрь
1. 2. 3.	Библиотечный урок для 3 класса «Структура книги» Книжкины именины: викторина «Сказки Андерсена» «День интересной книги»	Декабрь
1. 2.	Библиотечный час «Знакомство с научно-популярной литературой» Неделя «Живой классики»	Январь
1. 2.	Устный журнал «Писатели – юбиляры» Конкурс чтецов «Живая классика»	Февраль
1. 2.	Неделя детской книги. Библиотечный час «Пресса на все интересы» (ознакомление с периодическими изданиями)	Март
1. 2. 3.	Квест по произведению «Алиса в стране чудес» Устный журнал «Твоя книжная полка» «День интересной книги»	Апрель
1. 2.	Библиотечный урок «Как подготовить учебник к сдаче в библиотеку» 2- бкл. Акция «Война. Книга. Память»	Май