

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕНИНАУЛЬСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

368155 с. Ленинаул
Казбековский район, РД.



Директор МКОУ «Ленинаульской СОШ №1»

Аскендерова Х.Н.

Принято от 31.08.24

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2024-2025 уч.год

Библиотекарь: Наврузова З.С.

2024 год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- ✓ активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ✓ пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подарить книгу школе»;
- ✓ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей;
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору, умению оценивать информацию;
- ✓ формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;
- ✓ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

1. Формирование фонда библиотеки.

| № | Число | Содержание работы | Класс | Срок исполнения |
|----|-------|--|-------|-----------------|
| | | I. Работа с фондом учебной литературы | | |
| 1. | | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год. | | Сентябрь |

| | | |
|----|--|---|
| 2. | <p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;</p> <p>б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p> <p>в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2020-2021 учебный год;</p> <p>г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;</p> <p>е) приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса | <p>Январь-февраль</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>По мере поступления</p> |
| 3. | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь |
| 4. | Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь |
| 6. | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Сентябрь-май |
| 7. | Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь |
| | II. Работа с фондом художественной литературы | |
| 1. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию) | Постоянно |
| 2. | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на | Постоянно |

| | | | | |
|----|-------|--|------|---------------------|
| | | стеллажах | | |
| 4. | | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | |
| 5. | | Ведение работы по сохранности фонда | | Постоянно |
| 6. | | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | | Постоянно |
| 7. | | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | | Постоянно |
| 8. | | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | | Декабрь |
| | | III. Комплектование фонда периодики | | |
| 1. | | Оформление подписки на полугодие 20 .. г. | | Октябрь |
| | | IV. Работа с читателями | | |
| 1. | | Обслуживание читателей на абонементе | | Постоянно |
| 2. | | Рекомендательные беседы при сдаче книг | | Постоянно |
| | | V. Работа с педагогическим коллективом | | |
| 1. | | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | | По мере поступления |
| 2. | | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | | На педсоветах |
| 3. | | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | | Постоянно |
| | | VI. Работа с обучающимися школы | | |
| 1. | | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | | Постоянно |
| 2. | | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | | Постоянно |
| 3. | | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | | Постоянно |
| | | VII. Массовая работа | | |
| 1. | | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: | | |
| | 03.09 | Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма» | 5-11 | сентябрь |
| | 08.09 | 100 лет со дня рождения Расула Гамзатова (1923-2003), дагестанского народного поэта | 9-11 | сентябрь |
| | 09.09 | 195 лет со дня рождения Льва Николаевича | 5-11 | сентябрь |

| | | | | |
|------------------|--|---|------|---------|
| | | Толстого (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя | | |
| 08.10 | | 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1886), русского писателя и публициста, поэта | 1-11 | октябрь |
| 10.10 | | 160 лет со дня рождения Владимира Афанасьевича Обручева (1863-1956), русского ученого, географа и путешественника | 7-11 | октябрь |
| 14.10 | | 85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя, педагога | 5-8 | октябрь |
| 09.11 | | 205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста и драматурга | 5-11 | ноябрь |
| 23.11 | | 115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976), русского писателя, киносценариста | 1-5 | ноябрь |
| 30.11 (01.12) | | 110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя | 1-5 | ноябрь |
| 05.12 | | 220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева (1803-1873), русского поэта, дипломата, публициста | 1-11 | декабрь |
| 05.12 | | 100 лет со дня рождения Владимира Фёдоровича Тендрякова (1923-1984), русского писателя | 7-9 | декабрь |
| 12.12 | | 105 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына (1918-2008), русского писателя, лауреата Нобелевской премии (1970) | 9-11 | декабрь |
| 12.12 | | 95 лет со дня рождения Чингиза Айтматова (1928-2008), киргизского писателя, дипломата | 1-11 | декабрь |
| 22.01 | | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) | 1-6 | январь |
| 27.01 | | 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950) | 1-5 | январь |
| 13.02 | | 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-1844) | 1-5 | февраль |
| 02.03 | | 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского (1824-1970) | 1-11 | март |
| 01.04 | | 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852) | 5-11 | апрель |
| 14.04 | | 280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744/1745-1792) | 8-9 | апрель |
| 24.04 | | 125 лет со дня рождения Владимира Владимировича Набокова (1899-1977) | 9-11 | апрель |

| | | | | |
|----|-------|--|------|--|
| | 01.05 | 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001) | 1-7 | май |
| | 09.05 | 100 лет со дня рождения Булата Шалвовича Окуджавы (1924-1997) | 9-11 | май |
| 2. | | Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2024 г | | сентябрь |
| 4. | 22.10 | Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. | 6 | октябрь |
| 5. | 23.10 | «Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря. | 5-6 | октябрь |
| 6. | 09.11 | «Читаем Тургенева вместе». Мероприятие | 4-6 | ноябрь |
| 7 | 20.11 | Литературная игра, посвященная 165 летию со дня рождения Сельмы Лагерлёф (1858-1940), | 1-4 | ноябрь |
| 8 | 23.11 | Литературная викторина по книгам писателя к 115 летию со дня рождения Николая Николаевича Носова | 1-4 | ноябрь |
| 9 | 27.11 | Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери. | 6 | ноябрь |
| 10 | 14.12 | День Наума Грамотника. Беседа-игра. | 1-4 | декабрь |
| 11 | 22.01 | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) - литературная викторина по книгам писателя | 4 | |
| 12 | 27.01 | 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950) – литературная игра по сказам П.Бажова | 4 | январь |
| 13 | 27.01 | Урок мужества «Блокадный Ленинград» | 6 | январь |
| 14 | 11.02 | 130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959) – игра-викторина, посвященная творчеству писателя | 1-4 | февраль |
| 15 | 13.02 | 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-1844) – театрализованное прочтение басен к юбилею писателя | 5 | февраль |
| 17 | 12.04 | «Через тернии к звездам». Викторина, посвященная международному дню космонавтики | 5-6 | апрель |
| 18 | 07.05 | Мероприятие, посвящённое 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Помним. Гордимся. Живём» | 4-6 | май |
| | | VIII. Реклама библиотеки. | | |
| | | Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; | | Постоянно По мере требования В течение |

| | | | | |
|----|--|--|--|-----------------------------------|
| | | - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат». | | года |
| | | IX. Профессиональное развитие | | |
| 1. | | Участие семинарах городского методического объединения. | | В течение года |
| 2. | | Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле - обучение на образовательных вебинарах | | В течение года |
| 3. | | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | | В течение года |
| | | X. Взаимодействие с другими библиотеками | | |
| 1. | | Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - библиотека школы №2; -библиотека школы №8; - ЦДБ | | В течение года по мере требования |