

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 98
Г.В. Городецкая

Приказ № 117/1-о от 30.08.2024



ПЛАН

Работы библиотеки МБОУ СОШ № 98
на 2024-2025 учебный год

Библиотека МБОУ СОШ № 98, являясь структурным подразделением школы, призвана содействовать созданию оптимальных условий для реализации образовательных и воспитательных задач школы.

Основная цель - формирование думающего и чувствующего, любящего и активного человека, готового к творческой активности в любой области. Формирование лучших качеств - любовь к Родине, уважение к старшим, чувства долга, ответственности, чувства гражданственности и патриотизма, формирование нравственных качеств личности, воспитание потребности в здоровом образе жизни.

Направления работы

Развитие творческого потенциала и познавательной активности каждого ребенка, создание условий для самореализации личности.

Основные задачи работы библиотеки на учебный год

1. Обеспечение учебно - воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно - библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Совершенствование библиотечных технологий.
4. Дальнейшее комплектование фонда аудио - видеоматериалов, формирование медиатеки.
5. Участие библиотеки в выполнении школьного плана работы по следующим направлениям:
 - создание оптимальных условий для перехода на профильное обучение:
 - реализация содержания, форм и методов обучения учащихся на основе принципов вариативности и индивидуализма:
 - освоение педагогическими работниками и учащимися информационно - коммуникационных технологий.
6. Воспитание разносторонней, духовно развитой личности, обогащенной знаниями о русской культуре и ее традициях, на основе лучших книг русских классиков и использование достижений современных информационных технологий.
7. Повысить престиж чтения.
8. Развитие семейного чтения «Любимый писатель» - семейная форма проведения досуга.
9. Формирование библиотечного фонда.

№	Работа с фондом учебной литературы	срок	ответственный
		исполнения	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год.	сентябрь	Зав. библиотекой
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс- листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования), б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные	По мере поступления	Зав. библиотекой

	пособия с учетом замечаний курирующих завучей и МО, итогов инвентаризации, в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся, г) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание, - оформление картотеки.		
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной и другой литературой.	сентябрь	Зав. библиотекой
4	Прием и выдача учебников СОП (обучающимся, стоящим на учете у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объеме.)	Май - июнь, сентябрь	Зав. библиотекой
5	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Зав. библиотекой
6	Оформление выставки «Знакомьтесь – новый учебник»	сентябрь	Зав. библиотекой
7	Спасание фонда с учетом ветхости и программ.	октябрь	Зав. библиотекой

8	Проведение работы по сохранности учебников (рейды по классам).	2 раза в год	актив
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета, - размещение на хранение, - обмен с другими школами.	сентябрь	Зав. библиотекой
10	Составление картотеки «Учебники и учебные пособия».	В течение года	Зав. библиотекой
11	Пополнение постоянно действующей выставки « Учебник - твой помощник и друг»	В течение года	Зав. библиотекой
Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Зав. библиотекой
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду, - к фонду периодики, - к фонду учебников (по требованию).	постоянно	Зав. библиотекой
3	Выдача изданий читателям.	постоянно	Зав. библиотекой
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	Зав. библиотекой
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно	Зав. библиотекой
6	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	Зав. Библиотекой
7	Создание и поддержание комфортных условий Для педагогов и учащихся школы	постоянно	Зав. библиотекой
8	Рекомендовать литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно	Зав. библиотекой
9	Рекомендовать литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки		Зав.библиотекой
10	Библиотечно - библиографические знания учащимся: Проведение библиотечных уроков по классам согласно программе	В течении года	Зав.библиотекой
11	Рейды по проверке учебников	В течении года	Зав.библиотекой

	Массовая работа		
1	В помощь учебному процессу выставка - совет «Что я знаю о ЕГЭ и ГИА»	В течение года	Зав. библиотекой
2	Этическая беседа «Слово не воробей»	октябрь	Зав. библиотекой
3	Оформление папки "Мудрость родительской любви"	В течении года	Зав. библиотекой
4	Беседа "Защитники Родины - защита достоинства"	февраль	Зав. библиотекой
5	Оформление книжных выставок к юбилейным датам писателей	В течении года	Зав. библиотекой
6	Районный конкурс «Суперчитатель»	апрель	Зав. библиотекой
8	Рекомендовать литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно	Зав. библиотекой
9	«Летнее чтение с увлечением» - подбор литературы по рекомендательным спискам для дополнительного чтения.	май	Зав. библиотекой
10	Библиотечно - библиографические знания обучающихся	В течение года	Зав. библиотекой
	Массовая работа		
1.	В помощь учебному процессу выставка - совет «Что я знаю о ЕГЭ и ГИА»	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Этическая беседа «Слово не воробей»	октябрь	Зав. библиотекой
3	Оформление папки "Мудрость родительской любви"	В течении года	Зав. библиотекой
4.	Беседа "Защитники Родины - защита достоинства"	февраль	Зав. библиотекой
5.	Оформление книжных выставок к юбилейным датам писателей	В течении года	Зав. библиотекой
6.	Районный конкурс «Суперчитатель»	апрель	Зав. библиотекой
7.	Конкурс чтецов "Я не напрасно беспокоюсь, чтоб не забылась та война"	май	Зав. библиотекой
	Выставки		
1	Оформление тематических выставок	В течении года	Зав. библиотекой
2	Обзор книжных новинок	В течении года	Зав. библиотекой

3	Конкурс рисунков «Мои любимые книжки»	ноябрь	Зав. библиотекой
4	Выставка посвященная юбилею школы «Нам ... лет»	ноябрь	Зав. библиотекой
5	Выставка «Наркомания - от отчаянья к надежде».	ноябрь	Зав. библиотекой
6	Изготовление буклетов «Мы за здоровый образ жизни»	декабрь	Зав. библиотекой
7	Праздник «Прощание с Азбукой»	декабрь	Зав. библиотекой
8	Изготовление книжек-малышек	декабрь	Зав. библиотекой
9	Библиотечные уроки к неделе детской книги «Праздник книги»	март	Зав. библиотекой

1	Эстетическое воспитание		
	День Знаний. Подбор стихов, сценариев	август	Зав. библиотекой
2	День учителя в России.	октябрь	Зав. библиотекой
3	Посвящение в читатели	январь	Зав. библиотекой
5	День защитника Отечества.	февраль	Зав. библиотекой
6	Женский День 8 Марта.	март	Зав. библиотекой
7	День Победы.	май	Зав. библиотекой
8	Оформить постоянную книжную выставку "Урал - опорный край державы"	октябрь	Зав. библиотекой
9	Постоянно действующая выставка «Никто не забыт, ничто не забыто»	В течении года	Зав.библиотекой
	Профессиональная подготовка		
1	Участие в районных, городских мероприятиях.	В течении года	
2	Самообразование: изучение журнала «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций по библиотечному делу.	В течение года	
	Регулярное повышение квалификации.	В течение года	
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	