

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №5
г. Алейска Алтайского края.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБОУ СОШ №5
_____ М.А.Перфильева
Приказ от «30» 08.2024 № 77

План работы
школьной библиотеки
на 2024 – 2025 учебный год

Анализ работы библиотеки МБОУ СОШ №5 за 2023-2024 учебный год.

Библиотека расположена на втором этаже школы, занимает изолированное, приспособленное помещение. Абонемент находится в открытом доступе пользователя художественной и методической литературой, совмещен с читальный залом. Читальный зал имеет 14 посадочных мест.

Организует работу библиотеки 1 человек – библиотекарь (0.5 ставки) месяца).

Режим работы библиотеки : с 8-00 до 16-30 часов вторник, четверг, пятница (2,4 неделя. Выходной – суббота, воскресенье.

Библиотека работает по плану, утвержденному директором школы. В библиотеке систематически ведется «Дневник работы», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей, об объеме выданных изданий.

Показатели библиотечной статистики за 2023-2024 учебный год.

- 1.Количество читателей: всего – 273 в т. ч. обучающихся – 255, учителей – 18
2. Книжный фонд: всего -9805
3. Книговыдача: всего - 1384
4. Число посещений с учетом массовых мероприятий: - 1118
5. Обеспеченность учебниками составила 98%

В учебном 2022-2023 году продолжилась работа по сохранности фонда. Были проанализированы формуляры всех читателей, выявлены задолжники. Постоянно контролируется состояние возвращаемой литературы, проводятся беседы с учащимися о бережном отношении к книгам. С учащимися начальной школы проведён библиотечный урок «Правила обращения с книгой». Ребята познакомились с понятиями - читатель, библиотекарь, как расставлены в библиотеке книги. Дети отгадывали загадки о книгах, библиотеке.

Для учёта фонда заведена следующая документация:

- книга суммарного учета;
- инвентарная книга;
- журнал учёта выдачи учебников в школе;
- тетрадь учёта книг, принятых от читателей, взамен утерянных;
- журнал регистрации актов федерального списка экстремистских материалов
- читательские формуляры;

Составлен и получен заказ учебников на 2024-2025 учебный год, проведена работа по проверке учебного фонда. При этом были отобраны устаревшие и ветхие учебники. Все вновь поступившие учебники своевременно инвентаризированы, обработаны и выданы учащимся.

Массовая работа в нашей школьной библиотеке ведётся по следующим основным направлениям: поощрение свободного чтения (чтения для удовольствия, для удовлетворения познавательного интереса, для возможностей самовыражения), содействие воспитательным программам школы, содействие

учебному процессу. В процессе проведения массовых мероприятий решалась задача количественного и качественного обслуживания.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В нашей библиотеке они оформлялись к юбилейным и знаменательным датам писателей, к празднику мам, День науки, Рождество, Дню Космонавтики, День Победы, День Защиты детей. В библиотеке постоянно действует выставка «Книги – юбиляры. К началу учебного года были обновлена постоянно действующая краеведческая выставка: «Край родной на век любимый»

Обслуживание читателей осуществлялось в соответствии с графиком работы библиотеки. В целях привлечения читателей в библиотеку и формирование у школьников информационной, культуры чтения, умения и навыков библиотечного пользования проводились библиотечные уроки, на которых учащиеся знакомились со строением книги, справочным аппаратом библиотеки, с расстановкой книг в библиотеке.

Для приобщения учащихся к творчеству писателей и популяризации литературы использовались различные формы библиотечной работы. Мероприятия проводились вместе с учителями начальной школы, учителями русского языка и литературы. «Сказки водят хоровод» для учащихся начальной школы. «Словари помощники» учитель литературы для учащихся 5-8 кл.

В этом году учителя начальных классов часто проводили уроки внеклассного чтения в библиотеки. Для этих уроков я делала настольные книжные выставки писателей по просьбе учителя. В конце мая анализирую читательские формуляры и подвожу итог конкурса на «Лучшего читателя школьной библиотеки» за текущий учебный год, им стала ученица 7 класса Воробьева И.

Задачи, поставленные в начале года, выполнены.

Цель работы: Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей и систематического чтения.

Основные задачи работы школьной библиотеки:

1. Обеспечивать участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

2. Воспитывать культурное и гражданское самосознания, содействовать в социализации обучающихся, развивать их творческий потенциал.

3. Формировать и развивать навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.

Основные функции школьной библиотеки:

Информационная функция предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная функция способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая функция призвана воспитывать культурное и социальное самосознание, содействовать эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная функция поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Работа по формированию фонда школьной библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь - октябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь
2	Комплектование фонда учебной литературы: - работа с перечнями учебников и учебных пособий. - составление совместно с педагогами заказа на учебники на 2025-2026 учебный год. - формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний руководителей методических объединений.	Ноябрь, март	Григорьева О.В. Библиотекарь Учителя предметники.
3	Подготовка перечня учебников для 2025-2026 учебного года к утверждению, планируемых к использованию в новом учебном году.	Май	Григорьева О.В. Библиотекарь.
4	Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание;	По мере поступления	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь– ноябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда: (рейды по классам «Учебнику - долгую жизнь» с подведением итогов).	Сентябрь – май.	Григорьева О.В. Библиотекарь. Классные руководители.
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.	В течение года, по мере	Григорьева О.В. Библиотекарь

		поступления	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и фонду периодических изданий (для всех учащихся и сотрудников).	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3	Выдача изданий читателям с абонеента.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
6	Ведение работы по сохранности фонда. Работа «Книжкой больницы» по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей библиотеки.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
8	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Октябрь - ноябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3. Комплектование фонда периодических изданий			
1	Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия.	Сентябрь, май	Григорьева О.В. Библиотекарь.
2	Оформление поступивших в библиотеку периодических изданий.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.

Работа с читателями и пользователями библиотек

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	
Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы на абонементе согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3	Проведение беседы с вновь	Постоянно	Григорьева О.В.

	записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и периодических журналов.		Библиотекарь.
4	Знакомство учащихся 1-го класса с библиотекой.	Сентябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	Проведение библиотечно-библиографических занятий. (график прилагается)	В течение года	Григорьева О.В. Библиотекарь.
План библиотечных уроков			
1	1 класс - « Путешествие по библиотеке »	сентябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
2	2 класс - «Основные правила пользования библиотекой.»	октябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3	3 класс – « Обучение простейшему ремонту книг»	ноябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
4	4 класс - «Роль и назначение библиотеки»	декабрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	5 класс - «Кто и как создает книги»	январь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
6	6 класс - «Газеты и журналы для детей»	февраль	Григорьева О.В. Библиотекарь.
7	7 класс - «Твои первые словари, справочники»	март	Григорьева О.В. Библиотекарь.
8	8,9 классы - « Древнейшие библиотеки»	апрель	Григорьева О.В. Библиотекарь.
9	10,11. классы - « Роль современной библиотеки в развитии науки»	май	Григорьева О.В. Библиотекарь.
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления	Григорьева О.В. Библиотекарь.
2	Оказание консультационной помощи в поиске информации, в подборе материалов для проведения классных часов, предметных декад.	Постоянно	Григорьева О.В. Библиотекарь.
<i>Массовая работа</i>			
Оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам			
1	75 лет со дня рождения детского писателя В.А. Степанова	сентябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.

2	Бабушки, дедушки, мы вас уважаем!» (Выставка детского рисунка ко дню пожилых людей) Для 1-2 классов.	Октябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3	День словарей и энциклопедий (выставка)	Ноябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
4	День героев отечества (выставка)	Декабрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	День памяти А.С. Пушкина (10 января)	Январь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
6	День детских изобретений	Февраль	Григорьева О.В. Библиотекарь.
7	21 марта — Всемирный день поэзии	Март	Григорьева О.В. Библиотекарь.
8	2 апреля - Международный день Детской книги	Апрель	Григорьева О.В. Библиотекарь.
9	9 мая - День воинской славы России.	Май	Григорьева О.В. Библиотекарь.
Внеклассные мероприятия			
1	1 класс «Первое посещение библиотеке»	Сентябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
2	«Мы в ответе за тех, кого приручили» Экологическая познавательная викторина к Всемирному дню защиты животных 2 класс.	Октябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
3	«Нежные слова о маме» (Час поэзии) 3 класс.	Ноябрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
4	«Новогодние приключения» (Поделки новогодние) Для 1-3 классов);	Декабрь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
5	«На дороге не зевай!» (Познавательная игра – викторина по безопасности дорожного движения.) Для 5-7 классов.	Январь	Григорьева О.В. Библиотекарь.
6	Конкурсная программа «Армейский калейдоскоп» 8 класс	Февраль	Григорьева О.В. Библиотекарь.
7	«От зерна до урожая» (Литературно – экологическая викторина). 6 класс	Март	Григорьева О.В. Библиотекарь.
8	Проведение Книжной недели:	Апрель	Григорьева О.В.

	1) «Трамвай сказок и загадок» Литературная игра 3 класс 2) «По дорогам сказок» Викторина. 1-4 класс 3) «Парад памятников литературным героям» конкурс рисунков 1-9 класс.		Библиотекарь.
9	Час чтения «И мужество, как знамя, пронесли» 9-11 классы.	Май	Григорьева О.В. Библиотекарь.
10	Литературные минутки «Почитай» 1-4 класс.	В течение года	Григорьева О.В. Библиотекарь.
<i>3. Профессиональное развитие библиотекаря</i>			
1	Участие в городских семинарах библиотекарей.	Согласно плану МО	
2	Курсы повышения квалификации в АИРО имени А.М. Торопова.	Один раз в три года.	