

Утверждаю:

ВрИО директора МОУ Байновская СОШ:



/ Соколова О.А./

2024г.

Свердловская область
муниципальное образовательное учреждение
Байновская средняя общеобразовательная школа
(МОУ Байновская СОШ)

План работы

Школьной библиотеки
МОУ Байновская СОШ
на 2024 - 2025гг

с. Байны, 2024

Цель библиотеки:

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
5. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
6. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
7. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.
8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
9. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

1. Работа с читателями:

1.	Привлечение новых читателей	Постоянно
2.	Экскурсии по библиотеке «Книжкин дом и мы в нем!»	По необходимости
3.	Разъяснение учащимся правил пользования библиотекой	Постоянно
4.	Ознакомление с книжными выставками, раскрывающими фонд библиотеки	В течение года
5.	Проведение мероприятий	По плану

1.1. Пропаганда литературы:

1.	Выставки, подбор литературы к предметным неделям, педсоветам	В течение года
2.	Организация книжных выставок, проведение обзоров литературы в помощь учебному процессу	В течение года
3.	Подбор литературы в помощь к написанию сочинений, рефератов, докладов, проектов, исследовательских работ, в помощь к подготовке экзаменов	В течение года

1.2. Индивидуальная работа:

1.	Исследование читательских интересов учащихся	В течение года
2.	Руководство самостоятельным чтением учащихся	В течение года
3.	Беседы о прочитанном, рекомендательные беседы, беседы о новинках литературы	В течение года
4.	Воспитание культуры чтения	В течение года
5.	Работа с педагогическим сообществом	В течение года
6.	Составление индивидуальных рекомендательных списков литературы	В течение года
7.	Беседы об ответственности за причинённый ущерб книг, учебникам, другому носителю информации	В течение года

1.3. Массовая работа:

1.3.1. Мероприятия по поляризации чтения и книги

1.	Громкие чтения по книгам-юбилеям (для учащихся начальных классов)	По календарю памятных литературных дат
2.	Использование возможности мультимедийной техники, для продвижения книги и повышения интереса к чтению	В течение года
3.	Проведение Недели детской книги	Апрель, по отдельному

		плану
4.	Оформление стенда «Книжкины друзья»	Апрель, май
5.	Акция Подари книгу в библиотеку (к Международному дню школьных библиотек)	Октябрь
6.	Участие в областных и всероссийских акциях	В течение года

1.3.2. За здоровый образ жизни

1.	Книжная выставка «Вся жизнь в твоих руках»	Ноябрь
2.	Фото – выставка «Верить! Жить! Творить!»	Февраль

1.3.3. Патриотическое воспитание

1.	Выставка «Имя в граните»	Декабрь
2.	Уроки мужества по календарю исторических дат	В течение года
3.	Викторина «И это все...Россия!»	Январь
4.	Акция «Как хорошо на свете без войны»	Май

С педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новых поступлениях учебной и учебно-методической литературы, о статьях в периодических изданиях по интересующим педагогов тем.
2. Подбор материалов к ШМО, классным часам, педсоветов и совещаний, методических советов.
3. Участие в совместной работе библиотеки и педагогического коллектива по стимулированию интереса к чтению, самообразованию.
4. Оказание необходимой помощи учителям – предметникам в подготовке предметных недель и др. мероприятий.
5. Информирование педагогов о пользовании библиотекой учащимися.
6. Информирование педагогов о новом Федеральном перечне учебников.

С родителями учащихся

1. Информирование их о фондах библиотеки, о воспитании в семье любви к чтению.
2. Памятка для родителей «Как привлечь детей к чтению» (советы родителям по привлечению детей к чтению).
3. Предоставление информации об обеспеченности учебной литературой.
4. Предоставление информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки.

2. Формирование и использование фонда

1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Сентябрь, июнь
2.	Комплектование, заказы, заключение договоров с издательствами, приём новой литературы, её учёт, обработка, расстановка	Весна, по мере поступления
3.	Обеспечение сохранности фонда, мелкий ремонт	В течение года
4.	Составление для учащихся правил обращения с книгой	В течение года
5.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся	Август
6.	Информирование педагогов и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
7.	Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам	По необходимости
8.	Прием и выдача учебников	Май, август
9.	Составление отчетных документов	По необходимости
10.	Информирование педагогов и учащихся о новых поступлениях учебников	По мере поступления
11.	Работа с Федеральным перечнем учебников, новые ФГОС	По необходимости
12.	Обновления списков запрещенных экстремистских материалов	Раз в квартал

2.1. Работа с фондом художественной литературы

1.	Обеспечение свободного доступа.	В течение года
2.	Выдача изданий читателям.	В течение года
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	В течение года
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение года

2.2. Справочно-библиографическая и информационная работа

1.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно - библиографических знаний.	В течение года
2.	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	В течение года
3.	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	В течение года
4.	Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий к юбилеям писателей и др.	В течение года

5.	Формирование информационно - библиографической культуры	В течение года
----	---	----------------

3. Реклама библиотеки, издательская продукция

1.	Эстетическое оформление библиотеки, включая мелкий ремонт	Июнь, Август
2.	Буклет – путеводитель по библиотеке для младших классов	К 1-му библ. уроку
3.	Памятки «Берегите книги», «Как правильно выбрать книгу», «Книжная закладка (обращение книги к читателям)», «Сохраним учебник».	В течение года
4.	Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок и мероприятия в библиотеке	В течение года
5.	Создание фирменного стиля, комфортной среды.	В течение года

4. Профессиональное развитие библиотекаря

1.	Повышение квалификации на курсах	По плану
2.	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	По плану района
3.	Внедрение лучшего опыта работы коллег	В течение года
4.	Обмен профессиональным опытом с коллегами на профессиональных сайтах	В течение года
5.	Самообразование: изучение информации из профессиональных изданий: ж «Школьная библиотека», г. «Библиотека в школе» и её электронная версия, посещение профессиональных сайтов	В течение года
6.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно

- Оформление книжных выставок к предметным неделям, памятным датам согласно календарю памятных дат.
- В план работы могут быть внесены изменения или дополнения.