

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 44

Р.С. Чаппарова

2024 Г.



**Годовой план работы библиотеки  
МБОУ СОШ № 44  
на 2024 – 2025 учебный год.**

Ответственный за выполнение плана: педагог-библиотекарь Г.М. Сирачитдинова

Задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического обслуживания участников образовательных отношений.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
5. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет).
6. Организация комфортной библиотечной среды.

### I. Основные функции библиотеки

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

### II. Общие сведения

- количество учащихся: 2505;
- количество читателей на период 2024-2025 учебный год: 2505;
- объем библиотечного фонда: 88116;
- объем учебного фонда: 73795 .

### III. Работа с библиотечным фондом

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	изучение состава фонда и анализ его использования	сентябрь	
2	комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы	сентябрь, апрель	
3	прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления	
4	учет библиотечного фонда	в течение года	

5	выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам	июнь	
6	выдача литературы пользователям библиотеки	ежедневно	
7	проверка библиотечного фонда, комплектования, литературы в дар от читателей в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов	в течение года	
8	расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	ежедневно	
9	работа над созданием электронного каталога фонда библиотеки в системе Аверс: «Библиотека»	в течение года	
10	оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления	в течение года	
11	проверка правильности расстановки фонда	раз в месяц	
12	обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	ежедневно	
13	работа по сохранности фонда:	ежедневно	
	организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	декабрь, апрель	
	систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	ежедневно	
	обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	по мере необходимости	
	организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива	в течение года	
	обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	в течение года	
14	оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию	по мере поступления	
15	инвентаризация	по плану	

#### 1V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

##### Справочно-библиографическая работа

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей в электронном виде (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	Ежемесячно	

2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.	В соответствии с содержанием работы с читателями	
3	Проведение библиотечных уроков по пропаганде ББЗ.	В течение года	
4	Помощь и участие в предметных неделях и других общешкольных мероприятиях (подбор литературы, участие в мероприятиях)	В течение года	

#### V. Содержание и организация работы с читателями.

Направления деятельности	Месяц	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
Работа с документами		В течение года	
	сентябрь		
Работа с фондом	Общешкольная выдача учебников	в течение месяца	
В помощь учебно-воспитательному процессу	Выставка-просмотр: «Книга-мост в мир знаний» (8.09 - Международный день грамотности)	в течение месяца	
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	Работа с читателями школьной библиотеки (запись, перерегистрация, работа с задолжниками)	(в течение месяца)	
	октябрь		
Эстетическое воспитание	Урок гражданственности «Кем и чем славен наш город»	1 неделя	

В помощь учебно-воспитательному процессу	Годовая выставка – книжная полка «Книги юбиляры»	(в течении года)	
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	Экскурсии в библиотеку «Знакомьтесь – «Книжкин дом» 1-е классы.	В течение месяца	
Духовно- нравственное воспитание	«Мятежный дух Лермонтова» к 210– летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова (1814 - 1841)	3 неделя	
Ноябрь			
В помощь учебному процессу	Книжная выставка «Во славу Отечества» 4 ноября – день народного единства	1 неделя	
Эстетическое воспитание	Конкурс чтецов ко дню «Матери» Среди учащихся 4-х классов	2 неделя	
Духовно- нравственное воспитание	Книжная выставка «Хранитель родной речи» (ко дню словаря С.И. Ожегова)	3 неделя	
В помощь учебно-воспитательному процессу	Беседа с викториной 4-5 кл «Книжная галактика К.Булычева» к 90-летию со дня рождения советского писателя-фантаста, ученого – востоковеда, сценариста (1934 - 2003)	4 неделя	
Декабрь			
Эстетическое воспитание	Комментированное чтение книги «Под шапкой-невидимкой» к 105-летию со дня рождения Н.И.Сладкова (1920-1996)	1 неделя	
Военно-патриотическое воспитание	Библиотечный час и выставка «Символы России» 12 декабря – День Конституции 5-11 кл.	2 неделя	
Нравственно-эстетическое воспитание	Это интересно! «Великий Устюг – родина Деда Мороза» Новогодний калейдоскоп для 1-х классов	3 неделя	
В помощь учебному процессу	Выставка «Милльон терзаний» 8 кл.	4 неделя	

Январь			
Нравственно-эстетическое воспитание	Книжная выставка «Юмор Чехова» к 165-летию со дня рождения А.П.Чехова (1860-1904)	2 неделя	
В помощь учебному процессу	Игра-викторина «Мир глазами волшебника» по сказкам Г.Х. Андерсена 2-е классы	3 неделя	
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	. Библио-урок «Как и где появилась бумага» 4-е классы	4 неделя	
Февраль			
В помощь учебно-воспитательному процессу	Библиотечный урок «Словари – твои друзья» 5 - 6 классы	1 неделя	
В помощь учебному процессу	Веселая викторина по сказкам «Умники и Умницы» 1-е классы	2 неделя	
В помощь учебному процессу	Книжная выставка 8-9 кл. «Сестра моя – жизнь» к 135-летию со дня рождения Б.Л.Пастернака (1890-1960)	3 неделя	
Эстетическое воспитание	Библиотечный час и выставка «На страже мира и добра» 23 февраля – День защитника Отечества	4 неделя	
Март			
В помощь учебно-воспитательному процессу	Виртуальная выставка «8 марта – Международный женский день»	1-2 неделя	
Эстетическое воспитание	Урок нравственности «Спешите делать добро» 5 кл.	3 неделя	
В помощь учебно-воспитательному процессу	Выставка одной книги «Конек – горбунок» к 210-летию со дня рождения П.П.Ершова (1815-1869)	4 неделя	

Апрель			
Нравственно-правовое воспитание	Книжная выставка: «Никто не забыт, ничто не забыто», посв. Великой Отечественной войне	1 неделя	
Эстетическое воспитание	(Неделя детской книги)_ «Детская книга шагает по планете» Выставка	2 неделя	
В помощь учебно-воспитательному процессу	(Неделя детской книги) Литературный турнир «В мире сказок и приключений» 3-е классы	В течение месяца	
Пропаганда библиотечно-библиографических зн.	(Неделя детской книги) Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Тошка», «Мурзилка», «Простоквашино», «Клепа» и др. 2-е классы	3-4 неделя	
Май			
Военно-патриотическое воспитание	Час истории: «Маленькие дети большой войны» (о детях-героях ВОВ) 4-е классы	1-2 неделя	
Работа с фондом	Общешкольный сбор учебников	2-4 неделя	
В помощь учебно-воспитательному процессу	«Лето с книгой» - подбор списка литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	В течение месяца	

### Информационная работа

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:		
	– совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы	январь	

	– обзоры новых поступлений	по мере поступления	
	– подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий	В соответствии с содержанием работы с читателями	
	– помощь в подборе документов при работе над методической темой школы	август-сентябрь	
	– помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО	в течение года	
2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:		
	– на абонементе	ежедневно	
	– подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений	ежедневно	
	– помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям	в течение года	
3	Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:		
	– информирование о пользовании библиотекой	В соответствии с запросом	
	– индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся школы	ежедневно	

## VII. Повышение квалификации

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	
1	Работа по самообразованию:		

	– освоение информации из профессиональных изданий	по мере поступления профес-ых изданий	
	– посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации	методический день	
2	Регулярное повышение квалификации	методический день	
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	методический день	

### Работа с учебным фондом

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	
1	Составление совместно с учителями-предметниками, руководителями МО заказа на учебники с учетом их требований, его оформление	январь	
2	Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы.	январь	
3	Контроль за выполнением сделанного заказа	август, сентябрь	
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки	по мере поступления	
5	Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся)	май	
6	Прием и выдача учебников	август, декабрь, май	
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	август, сентябрь	
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	ноябрь	
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда	сентябрь, январь	
10	Работа с резервным фондом учебников:		

	– ведение его учета	сентябрь	
	– размещение на хранение	сентябрь	
11	Изучение и анализ использования учебного фонда	октябрь	
12	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России	декабрь	
13	Пополнение и редактирование Аверс: «Библиотека»	октябрь	
14	Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступления	
15	Проведение рейдов по проверке состояния учебников	сентябрь, март	
16	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	по мере поступления	