

УТВЕРЖДЕН:
Директором МБОУ Школы № 13 г.о. Самара
_____ Д.В.Окуленко
(приказ по школе №263-од 28.08.2024г.)



План
работы библиотеки
МБОУ Школы №13 г.о. Самара
на 2024 -2025 учебный год.

Цель:

- Формирование мотивации пользователей к самообразованию. Обучение самостоятельно находить информацию через открытый полноценный доступ к печатным изданиям.

Задачи:

- создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
- приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- овладение навыками работы с книгой, получением информации;
- воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.
- организовать мероприятия для пользователей библиотеки по сохранности библиотечного фонда;
- организовать внеурочную деятельность с учетом интересов и

потребностей, обучающихся с целью развития, содержательного общения и воспитания культуры.

- поддерживать в рабочем состоянии книжный фонд и фонд учебников.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной услуги:
 - тематический подбор литературы из фондов школьной библиотеки;
 - подбор литературы для внеклассного чтения;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
4. Оформление тематических книжных выставок.
5. Поддержка общешкольных мероприятий.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения |
|----------|---|--|
| 1 | Приёмка и обработка поступивших учебников и учебных пособий: оформление накладных, внесение в картотеку, штемпелевание, сверка с бухгалтерией | По мере поступления |
| 2 | Приём и выдача учебников | Май - сентябрь |
| 3 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика и мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 уч.год | Сентябрь |
| 4 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга» (рейды по классам с проверкой учебников) | Октябрь 1-2 кл Ноябрь 3-4 кл Декабрь 5-6 кл Январь 7-9 кл Февраль 10-11 кл |
| 5 | Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР. | Декабрь- март |
| 6 | Расстановка и сверка всего библиотечного фонда, работа по сохранности фонда, выявление ветхих, устаревших книг и ремонт. | В течение года |
| 7 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде. | Раз в неделю |
| 8 | Списание литературы и учебников | По мере необходимости |
| 9 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц |

| | | |
|----|---|---|
| 10 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года |
| 11 | Выступления на родительских собраниях «Сохраним учебник надолго» | Октябрь 10-11 кл Ноябрь 7-9 кл Январь 5-6 кл Март 1-4 кл |
| 12 | Анализ обеспечения учебниками на следующий год | В течении года |

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения |
|----------|--|---------------------|
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август - сентябрь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1-х классов в библиотеку | Январь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года |
| 4 | Обслуживание читателей: учителей, обучающихся. | В течение года |
| 5 | Рекомендации при выдаче книг | В течение года |
| 6 | Индивидуальные беседы о прочитанной книге | В течение года |
| 7 | Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 8 | Анализ читательских формуляров | В течение года |
| 9 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года |
| 10 | Мониторинг читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц |
| 11 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года |
| 12 | Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года |

Организация библиотечно-массовой работы

| № п/п | Название мероприятия | Форма проведения | Сроки |
|-------|--|--|----------------|
| 1 | «Календарь перевернём...» | Книжные выставки к календарным датам и праздникам | В течение года |
| 2 | «Царствуй, сила волшебства» | Квест для любителей сказок | Сентябрь |
| 3 | «Любимая семейная книга» | Обсуждение прочитанной книги | Октябрь |
| 4 | «Все мы разные, а Родина одна» | Ко дню народного единства. К международному дню толерантности | Ноябрь |
| 5 | День воинской славы России «Блокадный Ленинград» | Книжная выставка | Декабрь |
| 6 | «Война глазами поколений» | Урок мужества ко Дню защитника Отечества | Февраль |
| 7 | «Сказка каждому нужна» | Конкурс творческих работ «Сочини сказку» к неделе детской книжки | Март |
| 8 | «Полет в космос» | Познавательная игра-путешествие. К всемирному дню авиации и космонавтики | Апрель |
| 9 | «Читаем детям о войне» | Акция | Май |
| 10 | «Цена Победы» | Урок мужества | Май |
| 11 | «Волшебство книжного лета» | Книжный обзор | Май |
| 12 | «Детство – это я и ты» (международный день защиты детей) | Выставка-коллаж | Июнь |

Прочие работы

| № п/ п | Содержание работ | Сроки выполнения |
|--------------|---|--------------------------|
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2024 -2025 учебный год | Июнь |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год | август |
| 3 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |