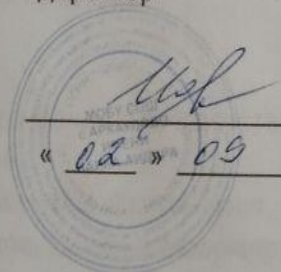


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ
РАЙОН
МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара

УТВЕРЖДЕНО

директор


Идрисова
И.Р.
« 02 » 09 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МОБУ СОШ с.Аркаулово имени Баика Айдара

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
- осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы;
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного. гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
- оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов, работа с педагогическим коллективом;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции библиотеки:

- информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей республике и школе;
- культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся;
- образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы;
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности обучающихся;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерствами образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- запись в книгу суммарного учета;
- оформление карточки;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;

- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов).

Работа с фондом художественной литературы:

- обеспечение свободного доступа;
- выдача изданий читателям;
- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Справочно-библиографическая работа:

- ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний;
- знакомство с правилами пользования библиотекой;
- знакомство с расстановкой фонда;
- ознакомление со структурой и оформлением книги;
- овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- формирование у школьников независимого библиотечного пользования;
- развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения;
- организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Новые информационные технологии:

- использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки:

- подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения;
- создание фирменного стиля, комфортной среды;
- профессиональное развитие работника библиотеки;

- участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;
- повышение квалификации на курсах;
- самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- взаимодействие с другими библиотеками,

КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА

І. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

№	Содержание работ	Сроки исполнения	Ответственный
	1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы:		
1.	Изучение состава и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
	2. Работа с Федеральными перечнем учебников на 2024-2025 г.:		
2.	Ознакомление с дополнениями с Федеральным перечнем учебников	Май-июнь	Библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
3.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год	Май- июль	Библиотекарь, заместитель директора по УВР
4.	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Прием и выдача учебников (по графику)	Май, август	Библиотекарь
6.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Библиотекарь

7.	Подведение итогов выдачи учебной литературы	Сентябрь	Библиотекарь
8.	Подготовка к заказу учебников на 2024-2025 учебный год	Февраль-июнь	Библиотекарь
	3. Обеспечение сохранности:		
9.	Рейды по проверке сохранности школьных учебников: «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»	1 раз в четверть	Библиотекарь
10.	Мелкий ремонт и переплет с привлечением обучающихся	1 раз в месяц	Библиотекарь
11.	Проверка учебного фонда	Июль	Библиотекарь
12.	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь

II. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№	Содержание работ	Сроки исполнения	Ответственный
	1. Индивидуальная работа:		
1.	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
3.	Работа с должниками	В течение года	Библиотекарь
4.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов	В течение года	Библиотекарь
5.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	По мере поступления	Библиотекарь
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
7.	Беседы о прочитанном	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку	В течение года	Библиотекарь
	2. Работа с педагогическим коллективом:		
9.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
10.	Консультационно-	В течение	Библиотекарь

	информационная работа с педагогами	года	
	3. Работа с обучающимися:		
11.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
12.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям)	1 раз в четверть	Библиотекарь
13.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге и учебнику	Постоянно	Библиотекарь
14.	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно	Библиотекарь
15.	Экологическая акция по сбору макулатуры	Постоянно	Библиотекарь
16.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов	В течении года	Библиотекарь
17.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году	Май	Библиотекарь

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ БИБЛИОТЕКАРЯ

№	Содержание работ	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Анализ работы библиотекаря за 2024-2025 учебный год	Май-июнь	Библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Август	Библиотекарь
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	Библиотекарь
4.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	Библиотекарь

5.	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле	В течение года	Библиотекарь
6.	Взаимодействие с библиотеками района	В течение года	Библиотекарь

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№	Содержание работ	Формат работы	Сроки	Ответственный
1.	«Знакомьтесь – это библиотека»	Библиотечный урок	Сентябрь	Библиотекарь
2.	День национального костюма народов РБ	Выставка	Сентябрь	Библиотекарь
3.	К 125-летию генерала М. Шаймуратова	Выставка	Сентябрь	Библиотекарь
4.	Что такое буллинг	Иллюстративно-методическая выставка	Сентябрь	Библиотекарь
5.	«В литературной гостиной»	Книжная выставка к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
6.	«Какой ты ученик расскажет твой учебник»	Беседа в классах о сохранности учебников	Сентябрь	Библиотекарь
7.	«Россия милая моя» «Башкортостан – мой дом родной»	Выставка	Сентябрь	Библиотекарь
8.	«Знакомство с волшебным миром библиотеки»	Библиотечный час. (Серия библиотечных уроков для младшей школы 1-е классы)	Сентябрь	Библиотекарь
9.	«Умеем ли мы читать»	(Серия библиотечных уроков для младшей школы 2-е классы)	Октябрь	Библиотекарь

10.	«Есенинский праздник поэзии»	Выставка	Октябрь	Библиотекарь
11.	«Заглянем в Мир живой природы. Всемирный день запиты животных»	Выставка	Октябрь	Библиотекарь
12.	9 октября Всероссийский день чтения. «Волшебное слово» В. Осеева	Старшие читают младшим	Ноябрь	Библиотекарь
13.	«Славный день истории России» Ко Дню народного единства	Библиотечный урок	Ноябрь	Библиотекарь
14.	«Недаром помнит вся Россия...» по произведению М. Ю. Лермонтова «Бородино» 9 декабря — День Героев Отечества	Литературная игра- беседа	Декабрь	Библиотекарь
15.	«Новый год- волшебный праздник»	Выставка- сказка	Декабрь	Библиотекарь
16.	«Книги-юбиляры 2025 года»	Литературный стенд	Январь	Библиотекарь
17.	«Мир через культуру» Произведения писателей зарубежных стран	Выставка	Январь	Библиотекарь
18.	«Найди книгу»	Литературный квест	Январь	Библиотекарь
19.	«Книги бывают разные»	Библиотечный час. (серия библиотечных уроков для младшей школы 2-4 классы)	Февраль	Библиотекарь
20.	Международный дарения книг	Радиопередача	Февраль	Библиотекарь
21.	К 93-летию со дня	Выставка	Февраль	Библиотекарь

	рождения Рами Гарипова			
22.	«Посвящение в читатели»	Праздник первоклассников	Март	Библиотекарь
23.	«От улыбки хмурый день светлей!» Юмор в литературных произведениях	Литературный обзор	Март	Библиотекарь
24.	«Женские образы в классической литературе»	Формат книжной полки	Март	Библиотекарь
25.	«Моя любимая книга»	Выставка рисунков	Март	Библиотекарь
26.	«И в каждой строчке вдохновенье...» 21 марта День поэзии	Выставка	Март	Библиотекарь
27.	«Удивительный мир космоса»	Выставка	Апрель	Библиотекарь
28.	«Художники, которые делают книги красочными»	(Серия библиотечных уроков для младшей школы 2-4 классы)	Апрель	Библиотекарь
29.	«Как живет учебник?»	Рейд по сохранности учебников	Апрель	Библиотекарь
30.	Стихи детских поэтов	Старшие читают младшим (1, 4 классы)	Апрель	Библиотекарь
31.	«Подвиг великий и Выставка вечный»	Выставка	Май	Библиотекарь

Составитель:

Каримова И.М.,

библиотекарь.