

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Е.И. Лагунова
«14» сеп 2024 год



ПЛАН
работы школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год

«Школа без хорошей библиотеки
Также противоестественна как
Квартира без кухни».
Андерсон Я.А.

Зав. библиотекой  Т.А.Хомутова

1. ЗАДАЧИ на 2024-2025 учебный год.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- Формирование библиотечного фонда не только учебной, но и художественной литературой;
- Оформление помещения библиотеки; накопление материала для библиотечных уроков, разработок для мероприятий разных форм проведения и оформления соответствующих папок.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ.

- **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
- **ИНФОРМАЦИОННАЯ** – предоставлять возможность использовать различную информацию.
- **КУЛЬТУРНАЯ** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА.

<i>№ п/ п</i>	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<i>1. Работа с фондом учебной литературы.</i>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 уч. год.	сентябрь	Хомутова Т.А.
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:		Хомутова Т.А.

	<p>а) Работа с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников);</p> <p>б) Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p> <p>в) Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечания курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;</p> <p>г) Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для педагогов, учащихся и их родителей;</p> <p>д) Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>е) Приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление картотеки; <p>ж) Размещение на школьном сайте списка учебников, по которым будет осуществляться учебный процесс в МКОУ СОШ № 6 в 2024-2025 учебном году.</p>	<p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>По мере поступления</p> <p>По мере поступления</p> <p>сентябрь</p>	<p>Хомутова Т.А.</p> <p>Хомутова Т.А. Лабур Т.Н.</p>
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности	сентябрь	Хомутова Т.А.

	учащихся учебниками.		
4.	Приём и выдача учебников (по графику);	май-июнь август- сентябрь	Хомутова Т.А.
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере их поступления	Хомутова Т.А.
6.	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новый учебник»!	сентябрь	Хомутова Т.А.
7.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	май	Хомутова Т.А.
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	1 раз в четверть	Хомутова Т.А. Актив библиот.
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	сентябрь- октябрь	Хомутова Т.А.
2. Работа с фондом художественной литературы.			
1.	Обновление списка экстремистских материалов	Постоянно	Хомутова Т.А.
2.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Хомутова Т.А.
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Хомутова Т.А.
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно	Хомутова Т.А.
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Хомутова Т.А.
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Хомутова Т.А.
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	В течение года	Актив библиот., Хомутова Т.А.
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального	октябрь	Хомутова Т.А.

	износа.		
9.	Оформление новых разделителей: - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту.	В течение года	Хомутова Т.А.
3. Комплектование фонда периодики.			
1.	Оформление подписки на I полугодие 2025года	ноябрь	Хомутова Т.А.
2.	Оформление подписки на II полугодие 2025 года	май	Хомутова Т.А..

4. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнен	Ответственные
<i>I. Индивидуальная работа с читателями</i>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Хомутова Т.А.
2.	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно	Хомутова Т.А.
3.	Рекомендательные беседы при выдачи книг.	Постоянно	Хомутова Т.А.
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно	Хомутова Т.А.
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Хомутова Т.А.
6.	Выставка: «Наши новинки»	По мере поступления	Хомутова
7.	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	май	Хомутова Т.А.
<i>II. Работа с родительской общественностью</i>			
1.	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, размещение на школьном сайте для всеобщего ознакомления.	Май-июнь	Хомутова Т.А.

<i>III. Работа с педагогическим коллективом.</i>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	Хомутова Т.А.
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь февраль	Хомутова Т.А.
3.	Участие и помощь в проведении Дня учителя	октябрь	Хомутова Т.А.
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поисках информации.	По требованию	Хомутова Т.А.
<i>IV. Работа с учащимися школы.</i>			
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Хомутова Т.А.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Конец четверти	Хомутова Т.А.
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг. Ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу	Постоянно	Хомутова Т.А.
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	Хомутова Т.А.
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	постоянно	Хомутова Т.А.

	согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.		
6	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май	Хомутова Т.А.

5. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ.

1. Создание фирменного стиля.

1.	Эстетическое оформление библиотеки	Июль, август	Хомутова Т.А.
2.	Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.	Сентябрь	Хомутова Т.А.

2. Рекламная деятельность библиотеки.

1.	Устная – во время перемен, на классных часах.	Постоянно	Хомутова Т.А.
2.	Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой.	По мере требования	Хомутова Т.А.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКА БИБЛИОТЕКИ.

1.	- Участие в семинарах МО, вебинарах	В метод. дни	Хомутова Т.А.
2.	Самообразование: - чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	Хомутова Т.А.
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации - посещение сайтов библиотек в Интернете	В течение года	Хомутова Т.А.

4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Хомутова Т.А.
5.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: - использование электронных носителей;	В течение года	Хомутова Т.А.

№ п/ п	Содержание работы	Классы	Сроки исполнения	Ответственный
<i>Сентябрь</i>				
1	Приём и выдача учебников (по графику); учащимся, обеспечить выдачу учебников в полном объёме.		Август-сентябрь	Хомутова Т.А.
2	День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен).	1-11	До 1.09	Хомутова Т.А.
3	Книжная выставка «Знакомьтесь, новый учебник!»	5-11	По мере поступления	Хомутова Т.А.
4	Создание актива библиотеки: - заседание актива; - обсуждение плана работы.	5-11	до 30.09	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
5	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 уч. год.		До 30.09	Хомутова Т.А.
6	Работа по обменному фонду учебной литературы в пределах района.		До 30.09.	Хомутова Т.А.
7	Составление отчётных		До 16.09	Хомутова Т.А.

	документов в ОО: - диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками; - библиотечные фонды школьной библиотеки; - сведения об учебниках.			
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.		сентябрь	Хомутова Т.А.
9	-Отчёт перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку. -Составление договоров о сотрудничестве с родителями вновь прибывших учащихся.		сентябрь	Хомутова Т. А.
10	Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.		В теч. месяца	Хомутова Т.А..
11	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки "Учебники"		В теч. месяца	Хомутова Т.А.
12	Оформление подписки на 1- ое полугодие 2024года		Сентябрь	Хомутова Т. А.
13	Выставки книг-юбиляров: 170- лет «Му-му» – И.С.Тургенева 165 лет – «Гроза» – А.Н.Островского	5-11		
14	Писатели-юбиляры: 95 лет – со дня рождения А.Е.Екимцева, писатель(Краеведение) 235 лет – со дня рождения Фенимора Купера, американский писатель 130 лет – со дня рождения А.И.Цветаевой, поэтессы,	5-11	сентябрь 15.09 26.09	Хомутова Т. А.

	прозаика			
--	----------	--	--	--

<i>Октябрь</i>				
1	Выставки книг-юбиляров: 65 лет -«Денискины рассказы» Драгунсий	1-5	октябрь	Хомутова Т.А.
2	Писатели-юбиляры: 120 лет - со дня рождения Г. Грина, английского писателя 210 лет – со дня рождения М.Ю. Лермонтова, поэта, писателя, драматурга	1-11	02.10 15.10	Хомутова Т.А.
3	Месячник ко дню школьных библиотек Акция «Подари книгу библиотеке» Рейды по сохранности учебников Библиотечный урок «Сказка про книжку» Книжная выставка «Профессия – учитель» «Большая Лермонтовская викторина», посвящённая 210 – летию поэта Творческий конкурс «Закладка своими руками- подарок другу» Международный день школьных библиотек (презентация) Итоги месячника школьных библиотек	1-11 1-11 1 1-11 10-11 1-2 4 1-11	01.10-31.10 Октябрь 01.10-11.10 02.10 04.10-07.10 15.10 21.10 28.10 30.10-31.10	Хомутова Т.А.
4	-Участие и помощь в проведении Дня учителя «Учитель - это звучит гордо»	1-11	02.10-04.10	Хомутова Т.А.
5	Подбор материалов в помощь проведению классных часов, родительских собраний		В течение месяца	Хомутова Т.А.
6	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.		До конца месяца	Хомутова Т.А.
7	Составление отчётных		До 15.10.	Хомутова Т.А.

	документов в ОО: - информация по обеспеченности учебниками на 2024-2025уч. год			
8	Изучение состава фонда учебной литературы.		В течение месяца	Хомутова Т.А.

<i>Ноябрь</i>				
1	Выставки книг-юбиляров: 125 лет- «Вишнёвый сад»- А.П.Чехов 85 лет- «Волшебник изумрудного города» - А.М.Волков	1-11	ноябрь	Хомутова Т.А.
2	Библиотечный урок ко дню народного единства	3	06.11	Хомутова Т.А.
3	Выставка ко дню народного единства	5-11	01.11-05.11	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
4	Урок-практикум «Книжкина больница»	Все желающие		Хомутова Т.А. Актив библиотеки
5	80 лет- со дня рождения В.Д.Звягинцева(Краеведение)	4	21.11	Хомутова Т.А.
6	Книжная выставка ко Дню словаря	1-11кл.	22.11	Хомутова Т.А.

<i>Декабрь</i>				
1	День конституции РФ. - выставка-экспозиция	1-11	11.12-16.12	Хомутова Т.А.
2	Беседа ко дню неизвестного солдата День Героев Отечества	7-8 9-11	03.12 09.12	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
3	-Помощь в организации новогодних праздников	1-11	В течение месяца	Хомутова Т.А.
4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1-11	В течение месяца	Хомутова Т.А.
5	Составление библиографической модели		В течение месяца	Хомутова Т.А.

	комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО и региональным комплектом учебников);			
6	2-й рейд по проверке сохранности учебников	1-11	4.12-16.12	Хомутова Т.А.. Актив библиотеки
7	Выставки книг-юбиляров: 70 лет- «Приключения Незнайки и его друзей»	1-11	09.12	Хомутова Т.А.

<i>Январь</i>				
1	Выставки книг-юбиляров: 85 лет – «Тимур и его команда» А.П.Гайдар	1-11	январь	Хомутова Т.А.
2	Выставка писателей-юбиляров: 100 лет – со дня рождения Е.И.Носова 165 лет – со дня рождения А.П.Чехова	1-5 5-11	15.01 29.01	Хомутова Т.А.
3	«Е.И.Носов- детям». Видеообзор	4	15.01	Хомутова Т.А.

<i>Февраль</i>				
1	Выставки книг- юбиляров: 50 лет – «Чучело» В.Железняков	5-11	февраль	Хомутова Т.А.
2	Книжная выставка: 170 лет со дня рождения В.М. Гаршина 135 лет со дня рождения Б.Пастернака Беседа: «Лирика Бориса	1-4 11	02.02 10.02	Хомутова Т.А.

	Пастернака»			
3	Заседание актива: -Подбор материалов на Книжкину Неделю		В теч. месяца	Хомутова Т.А.
4	День защитника Отечества. (подбор стихотворений к празднику) Уроки мужества (помощь в проведении классных часов).	1-11	21.02	Хомутова Т.А. вожатая
5	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		февраль	Хомутова Т.А.
6	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечания курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для педагогов, учащихся и их родителей.		В течение месяца	Хомутова Т.А.
7	Урок – практикум «Книжкина больница».	Все желающие	26.02	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
8	3-й рейд по проверке сохранности учебников	1-11	30.01-10.02	Хомутова Т.А. Актив библиотеки

<i>Март</i>				
1	Выставки книг-юбилеев: 70 лет – «Кто сказал мяу» В.Сутеев	1-5	март	Хомутова Т.А.
2	Книжная выставка: 210 лет – со дня рождения П.П.Ершова	1-11	05.03-09.03	Хомутова Т.А.
3	Подготовка к неделе детской		В течение	Хомутова Т.А.

	книги. Подбор материалов, сценариев.		месяца	.
4	Конкурс чтецов к Международному женскому дню	5-11	март	Хомутова Т.А.
5	Заседание актива - Подбор стихов о женщине - помощь в проведении Книжкиной Недели (по плану)		1я неделя марта	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
6	Заседание актива. Работа с задолжниками.	1-11	В течение месяца	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
6	Жизнь и творчество В.А.Ащеулова (Краеведение)	9	27.03	Хомутова Т.А.
7	Прощание с Азбукой	1	март	Хомутова Т.А.

<i>Апрель</i>				
1	Выставки книг-юбиляров: 100 – лет «Доктор Айболит» К. Чуковский	1-5	Апрель	Хомутова Т.А.
2	Книжная выставка: 220 лет со дня рождения Х.К.Андерсена День Космонавтики «Сказка ложь, да в ней намёк, добрым молодцам урок»	1-11	02.04	Хомутова Т.А.
		1-11	11.04-15.04	
		1-5		
3	<i>Неделя детской книги:</i> «Мульты – пульты карнавал» мульты викторина «Библиотека – волшебное место, где книгам не скучно, где всем интересно» литературное путешествие «В гостях у короля сказок» игровая программа «Удивительные встречи» книжный калейдоскоп «В гостях у сказки» инсценировка сказки	1-4	01.04.- 7.04	Хомутова Т.А.
		1		
		4		
		3		
		2		
		1-4		
4	Размещение на школьном сайте списка учебников, по которым будет осуществляться		Апрель	Хомутова Т.А. Лабур Т.Н.

	учебный процесс в МКОУ СОШ№6 в 2025-2026 учебном году.			
5	Оформление подписки на II полугодие 2025 года		До 6.04	Хомутова Т.А.
6	4-й рейд по проверке сохранности учебников	1-11	08.04-19.04	Хомутова Т.А. Актив библиотеки

<i>Май</i>				
1	Выставки книг-юбиларов: 150 – лет «Приключения Тома Сойера» М.Твен	1-11	Май	Хомутова Т.А.
2	Книжная выставка, посвященная дню Победы	5-11	05.05-10.05	Хомутова Т.А.
3	Заседание актива - Подведение итогов 2 полугодия - Общее подведение итогов за 2024-2025 уч. год.		2-я неделя	Хомутова Т.А. Актив библиотеки
4	- Подбор стихов, песен, сценариев к празднованию Дня Победы Б\у ко дню победы	7-8	1 неделя май	Хомутова Т.А.
5	Прощание со школой (подбор стихов, песен, сценариев).	1-11	До 25.05	Хомутова Т.А..
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1-11	До 20.05	Хомутова Т.А..
7	Приём учебников (по графику)	1-11	В конце мая	Хомутова Т.А.