**План**

**работы библиотеки**

**на 2024 – 2025 учебный год.**

**Цели и задачи библиотеки.**

1.Работать в соответствии с методической темой школы «Развитие профессионального сотрудничества как условие достижения нового качества образования».

2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.

3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.

5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.

7.Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки  
1. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

4. Культурная. Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

5. Аккумулирующая – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. Просветительская – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

**Направления деятельности библиотеки**

**1. Формирование библиотечного фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Изучение состава фондов и анализ их использования | Постоянно | библиотекарь |
|  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях. | Постоянно | библиотекарь |
|  | Прием, учет и обработка литературы, полученной в дар. | Май - сентябрь | библиотекарь |
|  | Межбиблиотечный обмен. | Август - сентябрь | библиотекарь |
|  | Прием и учет новых изданий | В течение года | библиотекарь |
|  | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | библиотекарь |
|  | Обеспечение сохранности:  *- рейды по проверке книг;*  *- проверка фонда;*  *- мелкий ремонт.* | 1 раза в четверть  Май - июнь  1 раз в месяц | библиотекарь |
|  | Списание фонда литературы с учетом ветхости и смены образовательных программ. | В течение года | библиотекарь |

**2. Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание работы** | | | **Сроки** |
| **Индивидуальная работа** | | | | | |
| 1 | | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | | | Постоянно |
| 2 | | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | | | Постоянно |
| 3 | | Рекомендательные беседы при выдаче книг | | | Постоянно |
| 4 | | Беседы о прочитанных книгах | | | Постоянно |
| 5 | | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | | | По мере поступления |
| 6 | | Изучение и анализ читательских формуляров. | | | В течение года |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | |
| 1 | | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | | | В течение года |
| 2 | | Оказание методической помощи к урокам. | | | В течение года |
| 3 | | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям. | | | По требованию МО и педагогов |
| **Работа с учащимися** | | | | | |
| 1 | | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | | | Постоянно |
| 2 | | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников | | | 1 раз в квартал |
| 3 | | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | | | Постоянно |
| 4 | | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | | | Постоянно |
| 5 | | Ознакомление учащихся с имеющимися мультимедиа ресурсами. | | | В течение года |
| 6 | | Библиотечные уроки | | | В течение года |
| 7 | | Поддержка общешкольных мероприятий | | | В течение года |
| 8 | | Киноуроки | | | В течение года |
|  | | **Работа с родителями (законными представителями)** | | | |
| 1 | | Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах. | | | По мере поступления |
| 2 | | Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения | | | В течение года |
| **Массовая работа** | | | | | |
| **Месяц** | **Числа** | | **Содержание работы** | **Читательское назначение** | **Ответственные** |
| **сентябрь** | 23.09 | | Экскурсия в районную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!» | 1 класс | библиотекарь |
| **октябрь** | 09.10 | | Всероссийский день чтения | 1-11 класс | библиотекарь |
| **ноябрь** | 01.11-04.11 | | Беседа «Бережное отношение к книгам» | 1-4 классы | библиотекарь |
| 21.11-25.11 | | Мастер - класс "Подарок маме своими руками" | 1-4 класс | библиотекарь |
| **декабрь** |  | | Цикл бесед о здоровом образе жизни:  «Как стать «Неболейкой»  «Привычки человека»   * + «Жизнь прекрасна – не губите её»   «Дорога, ведущая в пропасть» | 1-11 классы | библиотекарь |
| **январь** |  | | Библиотечный урок "Информационная культура человека". | 7 класс | библиотекарь |
| 24.01 – 28.01 | | Школьный этап Всероссийского конкурса чтецов «Живая классика» | 5-11 классы | библиотекарь |
| **февраль** | 08.02 | | Урок памяти о героях-пионерах «Они не выбирали войну» (08.02) | 5 класс | библиотекарь |
| 13.02 – 22.02 | | Мастер – класс «Открытка к 23 февраля» | 1-4 классы | библиотекарь |
| **март** | 01.0307.03 | | Мастер-класс «Подарок маме» | 1-4 классы | библиотекарь |
| Март – апрель | | **Неделя детской книги** | 1-11 классы | библиотекарь |
| **апрель** | 23.04 | | Презентация в инфозоне ко Всемирному дню книги и авторского права | 1-11 классы | Библиотекарь |
| **май** | 27.05 | | Акция «Просмотр фильмов о войне» | 1-11 классы | библиотекарь |
|  | | Презентация в инфозоне к **Общероссийскому дню библиотек** | 1-11 классы | библиотекарь |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Книжные выставки** | | | | | |
| **1.** | Постоянно действующие книжные выставки:   * + «Мы за здоровый образ жизни!»   + «Из истории родного края»   + «Мир фантазии и сказок»   + "Этих дней не смолкнет слава!" | | в течение года | 1-11 классы | библиотекарь |
| **2.** | «К нам новые книжки пришли» | | сентябрь | 1-11 классы | библиотекарь |
| **3.** | Книжная выставка: «Эти забавные животные» | | 04 – 07 октября | 1-11 классы | библиотекарь |
| **4.** | «Добрые мамины глаза» ( Книжно – иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери) | | 23-30 ноября | 1-11 классы | библиотекарь |
| **5.** | «Новогодний переполох!», книжно – иллюстрированная выставка | | 19– 30 декабря | 1– 4 классы | библиотекарь |
| **6.** | **Книжная выставка «Защитникам Отечества, посвящается!»** | | 20-24 февраля | 1-11 классы | библиотекарь |
| **7.** | «Красивые, милые, добрые…» Выставка - вернисаж к Международному женскому дню 8 марта | | 01-08  марта | 1-11 классы | библиотекарь |
| **8.** | «Планета у нас одна» (к Всемирному дню Земли 22.04) | | 17-21 апреля | 1-11 классы | библиотекарь |
| **9.** | Выставка книг «Этих дней не смолкнет слава!» | | 01-12  мая | 1-11 классы | библиотекарь |
| **Консультативно-информационная работа** | | | | | |
| **1.** | | Обслуживание учащихся, педагогов | в течение года |  | библиотекарь |
|  | | Работа с родительской общественностью | в течение года |  | библиотекарь |
|  | | Информирование обучающихся и педагогов о новой литературе | по мере поступления |  | библиотекарь |

**3. Реклама библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
|  | Создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки | постоянно |
|  | Подбор цветовой композиции в оригинальности стиля для оформления выставок. | во время оформления выставок |
|  | Реклама деятельности библиотеки:  - устная;  - наглядная (информационные выставки о мероприятиях);  - видеоролики о пользе чтения;  - оформление постоянно действующих стендов. | в течение года  по мере проведения  в течение года |

**4. Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **1.** | Анализ работы  библиотеки за 2024- 2025 учебный год. | июнь |
| **2.** | План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год. | июнь |
| **3.** | Участие в библиотечных семинарах районного МО. | Согласно плану  Методические дни |
| **4.** | Совершенствование и освоение новых  библиотечных технологий | Постоянно |
| **5.** | Ведение учетной документации библиотеки | Постоянно |
| **6.** | Курсы повышения квалификации | 1 раз в 3 года |
| **7.** | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Просмотр вебинаров. | Постоянно |

**5. Взаимодействие с библиотеками других школ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
|  | Межбиблиотечный абонемент | В течение года |