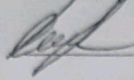


СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР


 А. М. Сайидова



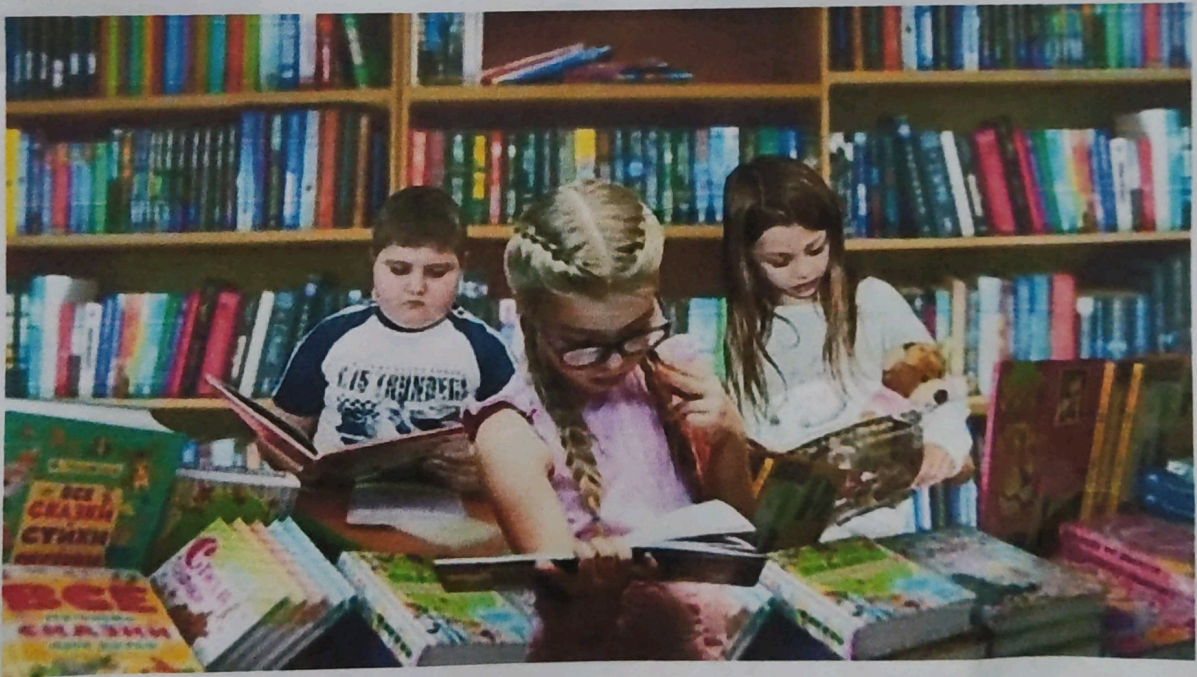
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с. Чурч-Ирзу

им. М.С.Г. Гадасва»

 А. Д. Магамедова

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год



с. Чурч-Ирзу
2024-2025

«Школа без хорошей библиотеки

так же противоестественна

как квартира без кухни»

А.Я.АНДЕРСОН

Библиотека как структурное подразделение общеобразовательного учреждения, является центром культуры и чтения, информационно-ресурсной базой школы, представляющей библиотечно – информационные ресурсы учителям учащимся и родителям в целях обеспечения учебного процесса и воспитательной работы, поддержки расширения учебной деятельности школьников, развития у учителей и учащихся потребностей в течении и непрерывном образовании развития способностей, умений и навыков эффективного поиска, переработки и использования информации различного характера.

Главные задачи современной школы: «...раскрытие способностей каждого ученика воспитание порядочного и патриотического человека, личности, готовой к жизни в высоко технологичном, конкурентом мире. Школьное обучение должно быть построено так, чтобы выпускники могли самостоятельно ставить серьезных целей, умело реагировать на жизненной ситуации».

Значительная часть библиотечно- библиографических знаний и умений, а также и умений, характеризующих культуру чтения в деятельности общеобразовательных учреждений трактуются как общеучебные знания и умения. Недостатки сформировать общих знаний и умений являются первостепенной причиной низкой школьной успеваемости учащихся,

Задачи библиотеки

1. Обеспечение участникам учебно-воспитательного процесса- учащимся и педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
2. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: Обучение поиску, отбору и критической оценки информации.
3. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно- досуговой деятельности.
4. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Сбор, накопление, обработка, систематизации информации и доведения ее до пользователей.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
7. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов.
8. Формирование комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности библиотеки.

1. В оказание методической консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения.

Основные функции библиотеки.

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию.
3. Воспитательная - принимать участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год	июнь-август
2	б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; д) утверждение плана комплектования на учебный год; е) осуществление контроля на выполнении сделанного заказа; ж) прием и обработка поступивших учебников; - оформление накладных - запись в инвентарную книгу; штемпелевание - оформление картотеки.	Октябрь -Ноябрь-декабрь по мере поступления июнь-август
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь - октябрь
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май –июнь, август- сентябрь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	Май – август

7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В конце каждого месяца
8	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение.	Октябрь – ноябрь
9	Работа с фондом художественной литературы. Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления
10	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для 1-4классов) - к художественному фонду (5-11класс) - к фонду методической литературы (для учителей) - к фонду учебников (по требованию).	Постоянно
11	Выдача изданий читателям.	Постоянно
12	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	
14	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
15	Создание и поддержки комфортных условий для работы читателей	Постоянно
16	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года
17	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Май – июнь
18	Справочно – библиографическая работа. Оформление новых поступлений художественной и методической литературы.	В течение года
19	Расстановка учебников по авторам и классам.	В течение года

Работа с читателями

Работа по воспитанию нравственных приоритетов личности. Подбор литературы для классных руководителей для проведения классных часов и общешкольных мероприятий.

. Книжные выставки. «Горжусь, что я россиянин», «Я в школе, я дома, я среди друзей», «Передай добро по кругу», «Твоя профессиональная карьера», «Тропой природных достопримечательностей».

Работа по пропаганде библиотечно – библиографических знаний. Справочно-библиографических работ. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических: 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.
.Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Воспитательная работа

. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы, - литературные утренники, - диспуты, - литературные игры,
- читательские конференции, - литературно-музыкальные композиции, - библиотечные занятия и т д
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы: организация выставок и стендов, участие в общешкольных мероприятиях. Направления воспитательной работы библиотеки.

Историко – краеведческая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Книжные выставки и тематические полки «Сказки родного края»	В течение года

Формирование здорового образа жизни

1	Книжные выставки и тематические полки: «Будьте здоровы» «Здоровье планеты- твоё здоровье» «Азбука здоровья- это должен знать каждый» Оформление ящика выбора литературы о здоровом образе жизни	Постоянно
2	Информационные уроки: «Мы за здоровый образ»	апрель

Информационная работа

. Сопровождение учебно - воспитательного процесса обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- подбор новых документов в помощь проведению предметных недель и другие общешкольных и классных часов мероприятий;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний метод объединений и т. д.

. Сопровождение учебно- воспитательного информационным обслуживанием учащихся:

- на абонементе;

- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;

- оформление выставок документов для родителей на актуальные темы:

Индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Индивидуальная работа Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при обмене книг.	постоянно
3.	Беседы о прочитанных книгах.	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Выставка одной книги «Знакомьтесь»	По мере необходимости
1.	Работа с педагогическим коллективом. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах,	По мере поступления
2.	Консультативно- информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий, в новом учебном году.	постоянно
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	по мере необходимости
1.	Работа с учащимся школы Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в месяц
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуру чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб о книге,	постоянно

	учебнику, журналу.	
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
5.	Создание полки «Любимые книги читателей»	В течении года
6.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
7.	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных категорий учащихся.	В течении года
8.	«Чтобы легче было учиться»- составление списков литературы на лето произведений, которые будут изучать в следующем году	апрель- май

Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Акция «Начни год с книгой»	Сентябрь 2024г.
2.	Конкурс рисунков «Литературный вернисаж» (5-8кл.)	Октябрь-ноябрь
3.	Конкурс «Лучшая школьная библиотека»	Октябрь 2024 г.
4.	Конкурс «Электронное письмо другу о прочитанной книге»	Ноябрь 2024г.
5.	Развитие внеклассного чтения ,проведение внешкольных мероприятий по популяризации чтения среди обучающихся	В течение года
6.	Организация летнего чтения детей и подростков летних площадках.	Август 2025г.
7.	Проведение «открытых»мероприятий школьных библиотек	По отдельному графику
8.	Конкур «Лучший читатель школьной библиотеки»	Май 2025г.
9.	Уголок посвященный «Чеченским женщинам»	Сентябрь
10.	Выставка книг «Писателю Гадаеву М-С»	декабрь
11.	Выставка книг «Венок Славы», «Этот день Победы».	Май 9 мая
12.	Выставка книг «Сдадим экзамен вместе»	май- июнь
13.	Мероприятия к знаменательным памятным датам (выставки, беседы, подбор стихов, сценариев). - день знаний; - день учителя; - международный день школьных библиотек; - день национального единства; - день согласия и примирения;.. - день конституции РФ - новый год; - день защитника Отечества; - международный женский день - всемирный день авиации и космонавтики; - День победы; - Международный день российских библиотекарей	1 сентябрь 05. октябре 24.октября 07.октября 12 декабря 01.январь 23 февраль 08. марта 12 апреля 09 мая 27 мая

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполне ния	Ответственные
	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:		
1	190-летие со дня рождения Льва Толстого	Сентябрь	Библиотекарь
2	100-летие со дня рождения Алеся Божко	Октябрь	Библиотекарь
3	201-летие со дня рождения Ивана Тургенева	Ноябрь	Библиотекарь
4	220-летие со дня рождения Адама Мицкевича	Декабрь	Библиотекарь
5	115-летие со дня рождения Аркадия Гайдара	Январь	Библиотекарь
6	250-летие со дня рождения Ивана Крылова	Февраль	Библиотекарь
7	210-летие со дня рождения Николая Гоголя	Апрель	Библиотекарь
8	95-летие со дня рождения Виктора Астафьева	Май	Библиотекарь
9	02.12.23г.- 65лет, писатель Мусаев Алауди Нажмуудинович (1957) 06. 12.1909г. М-С.Г.Гадаев Поэт, писатель драматург и ученый	Декабрь Декабрь	библиотекарь
10	«1903-1938г» Бадиев Сид Сулейманович	Сентябрь	библиотекарь
11	(1920-1980) Гайсултанов Умар Эдилсултанович	Октябрь	библиотекарь
12	(1929-2005)Абузар Айдамиров	Октябрь	Библиотекарь
13	(1922-1991) Эдилов Хамогамед Эдаланович	Ноябрь	Библиотекарь

Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Полочные разделители по темам и классам; Учебный фонд- по классам и предметам	В течение года В течение года
2.	Рекламная деятельность библиотеки. Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, педагогических советах.	Постоянно
3.	Наглядная – выставки, стенды, объявления	Постоянно
4.	Оформление информационных стендов: - правила пользования книгой; - правила поведения в библиотеке.	Постоянно

Профессиональное развития

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Участие в семинарах методического объединения школьных библиотекарей	В течение года
2.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров индивидуальные консультации: - освоение информации из профессиональных журналов.	В течение года
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года
4.	Регулярное повышение квалификации на курсах.	В течение года
5.	Изучение литературы о психологических особенностях учащихся разного возраста, педагогической литературы, методических рекомендаций по обслуживанию учащихся школы и их родителей.	В течение года

Библиотекарь Эскаева З.С. Эскаева З.С.