

Утверждаю
ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ

Е.А. Южакова

«13» сентября 2024.

Григорьев Е.А.



ПЛАН
работы школьной библиотеки
на 2024 / 2025 учебный год
МАОУ Ильинской СОШ

Основные цели библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;

Основные функции библиотеки:

- Информационная библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами
 - Формирование, комплектование и сохранность фонда.

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение год	библиотекарь
2	Постановка на библиотечный учет поступившие учебники	По мере поступления	библиотекарь
3	Работа с Федеральным перечнем Подготовка перечня учебников, на 2024– 2025 г. планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2024 – 2025 учебный год	сентябрь - февраль	библиотекарь
	Составление списков недостающей литературы	В течение года	библиотекарь
Работа с фондом учебной литературы			
4	Выдача учебников	Август- сентябрь	библиотекарь
5	Приём и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления	
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	
7	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников	1 раз в два месяца	библиотекарь, классные руководители
8	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	библиотекарь
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц	библиотекарь
10	Работа с резервным фондом учебников	В течение года	библиотекарь
11	Списание фонда с учётом ветхости и учебных программ	июнь	библиотекарь
12	Подведение итогов движения фонда мониторинг обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями	ноябрь	библиотекарь
13	Составление списка учебников, учебных пособий, Учебно методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024-2025 у.г.	январь	библиотекарь
14	Изучение и анализ использования учебного фонда	Сентябрь-май	библиотекарь

15	Прием учебников	Май	библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы			
16	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	библиотекарь
17	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	В течение года	библиотекарь
18	Выдача изданий читателям	В течение года	библиотекарь
19	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	библиотекарь
20	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года	библиотекарь
Индивидуальная работа с читателями			
21	Знакомство с библиотекой для учащихся 1 классов	сентябрь	библиотекарь
22	День солидарности в борьбе с терроризмом	4 сентября	Библиотекарь и классные руководители
23	Всероссийский день чтения	9 октября	Библиотекарь и классные руководители
24	Книжная выставка посвященная 210 летию со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова (1814- 1841)	октябрь	библиотекарь
25	Викторина «В гостях у русской народной сказки»	октябрь	библиотекарь
26	4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612).	ноябрь	библиотекарь
27	День матери России , литературный вечер	ноябрь	библиотекарь
28	День Неизвестного Солдата	декабрь	библиотекарь
29	Книжная выставка– День Конституции Российской Федерации	декабрь	библиотекарь
30	Книжная выставка «Милая, добрая, нежная...», посвященной к 8 марта.	Март	библиотекарь
31	Книжная выставка посвященная 420 летию драме У.Шекспира «Отелло»	апрель	библиотекарь
32	Конкурс чтецов «Стихи о войне».	май	библиотекарь
33	Организация ремонта учебников	Май - июнь	библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459302

Владелец Южакова Елена Александровна

Действителен с 06.11.2024 по 06.11.2025