

Утверждаю:

Л.Б. Паутова
Приказ № _____ от 29.08.2024 г.

**План работы библиотеки
Муниципального общеобразовательного учреждения
Емишевская основная школа
на 2024-2025 учебный год.**

I. Задачи библиотеки

1. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самопознания, помощь в социализации обучающихся, развитие творческого потенциала через приобщение к литературе и чтению.
3. Формирование у учащихся информационной культуры, навыков независимого библиотечного пользования: поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Создание школьного информационно - библиотечного центра

II. Работа по пропаганде литературы и привлечению читателей

1. Перерегистрация читателей, привлечение новых читателей.
2. Информационная работа библиотеки: организация наглядной пропаганды в стенах библиотеки, в школе, в кабинетах, информация о новых поступлениях в библиотеку.
3. Составление планов чтения и рекомендательных списков литературы для учащихся.
4. Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки чтения одаренных детей, путем составления планов чтения и рекомендательных списков литературы.
5. Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель.
6. Ведение занятий по библиотечно-библиографическим знаниям.
7. Пропаганда литературы, согласно датам литературного календаря.
8. Организация работы в каникулы, дни недели детской книги.
9. Индивидуальная работа с читателями.
10. Выступление на педсоветах с анализом чтения, работы библиотеки.
11. Работа с родителями. Выступление на родительских лекториях, собраниях.
12. Участие в предметных неделях, проводимых в школе.

III. Формирование и использование фонда

1. Формирование фонда традиционными и не традиционными носителями информации
2. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
3. Учет библиотечного фонда.
4. Работа по сохранности фонда:

- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
 - Организация работы по мелкому ремонту изданий.
 - Изучение и анализ использования фонда художественной литературы, приобретение современной, пользующейся спросом у подростков литературы.
5. Оформление заявок, накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.

IV. Работа с учебным фондом

1. Составление заказа на учебники.
2. Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание.
3. Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учащихся)
4. Прием и выдача учебников.
5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
6. Периодическое списание ветхих и устаревших по программе учебников.
7. Проведение работ по сохранности учебного фонда. Проведение рейда «Бережливых».
8. Изучение и анализ использования учебного фонда.

V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно - библиографическая работа

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки)
2. Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
3. Ведение тетради «учета справок».

VI. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
 - Совместная работа по составлению заказа на учебно - методическую литературу.
 - Обзор новых поступлений
 - Подбор материала в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.
 - Оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - На абонементе, в читальном зале
 - Подбор литературы для написания рефератов, докладов, проектов
 - Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий
- I. Информационное обслуживание родителей:
 - Оформление книжных выставок
 - Выступление на родительских собраниях
- II. Информирование о работе на сайте библиотеки

VII. Воспитательная работа

1. Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - Беседы

- Диспуты
- Литературные игры
- Читательские конференции
- Утренники
- Викторины
- Конкурсы

2. Популяризация лучших книг культурного наследия, организация выставок и стендов, проведение культурно - массовой работы.

VIII. Массовая работа

Основной целью массовой работы библиотеки является - привлечение читателей к систематическому чтению, мероприятия по пропаганде различных видов документов, мероприятия в помощь учебному процессу, уроки внеклассного чтения, работа кружков. Основными направлениями в массовой работе являются:

Духовно - нравственное воспитание
 Патриотическое воспитание
 Краеведческое воспитание
 Эстетическое воспитание

I четверть

Сентябрь

1. Выдача учебников
2. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками. Планирование работы.
3. Работа с фондом учебников, книг
4. Знакомство с книжным фондом, с правилами пользования библиотекой.

Октябрь

Конкурс презентаций, посвящённый Дню Учителя (книга об учителе)

II четверть

Ноябрь

Викторина, посвящённая Дню Матери.

Рейд по проверке сохранности учебников «Самый чистый учебник»

Декабрь

Игровая литературная программа «В гостях у матушки зимы»

III - четверть

Январь

Викторина «Загадки о зиме» 1-4 класс.

Февраль

«Книга-юбиляр» 2024 -2025 учебного года 1-5 класс.

Март

Неделя детской книги 1-4 класс.

IV - четверть

Апрель

Литературные посиделки «На книжных страницах по краю родному» 1-9 класс.

Рейд по проверке сохранности учебников «Самый чистый учебник»

Май

1. Общероссийский день библиотек День открытых дверей «Пусть книги друзьями заходят в ваш дом»
2. День памяти 9 мая «Наши герои» 1-9 класс.
3. День славянской письменности и культуры
4. Работа по составлению заказа на учебники
5. Работа по учету учебников

Оказание библиографической помощи учащимся и педагогам.
Подготовка выставок по юбилейным датам.

В течение года