

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с обучающимися:

- уроки культуры чтения;
- уроки информационной грамотности;
- обзоры литературы;
- навыки работы с книгой; литературные часы;

2. Поддержка общешкольных мероприятий: предметные недели, недели детской книги;

- День знаний;
- День матери;
- День Земли;
- Новогодние праздники;
- общественные акции: день борьбы с наркоманией, и др.
- Дни воинской славы;
- оформление стендов.

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- выступления на родительских собраниях;
- индивидуальная работа с педагогами; родителями

Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

4. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий, использование компьютера для дополнительной информации.

Основные функции школьной библиотеки

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

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

4. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

5. Просветительская - приобщение обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры, организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
	<i>Работа с фондом учебной литературы</i>	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году; -мониторинг обеспеченности учебниками на 2023/24 учебный. год.	Сентябрь
2. 3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - изучение нормативных документов, ознакомление с ними участников образовательного процесса - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством Просвещения РФ, и региональным комплектом учебников); - разработка и утверждение нормативно-правовой базы по книгообеспечению в рамках своей компетенции. Работа по «Плану мероприятий по книгообеспечению обучающихся на 2023/2024 учебный год»; - составление заказа на учебники совместно с учителями, руководителями МО школы, завучами. - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации. - подготовка списка учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - осуществление контроля выполнения сделанного заказа.	В течение года По мере необходимости
4.	прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета и инвентарного, - штемпелевание, - оформление картотеки. - занесение в электронный каталог; Разработка и утверждение «Плана мероприятий по книгообеспечению обучающихся на 2024/2025 учебный год	По мере необходимости октябрь
5.	Составление УМК на 2023/2024 учебный год в рамках своей компетенции	Сентябрь
6.	Прием и выдача учебников обучающимся.	Май, август
7.	Работа с обменным межшкольным фондом учебников.	Июнь-август
8.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Выставка новых учебно - методических комплектов Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	По мере поступления

9.	Списание фонда с учетом ветхости и смены Фп, учебных программ, учебников, авторов.	Апрель, ноябрь
10.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). «Какой ты ученик, расскажет твой учебник»- беседа о сохранности учебников.	в конце полугодий (8-11 кл.), каждую четверть 1-7 кл.)
11.	Работа с резервным фондом учебников: ведение учета; размещение для хранения; выдача через обменный фонд	В течение года
12	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	В течение года
	<i>Работа с фондом художественной литературы</i>	
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступивших изданий. Продолжать работу над созданием электронного и алфавитного каталога поступающей литературы.	По мере поступления в течение года
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4.	Ведение работы по сохранности фонда. Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
5.	Создание и поддержание комфортных условий для работы посетителем	Постоянно
6.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и обучающихся на уроках технологии в начальных классах	Один раз в четверть
7.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	Ноябрь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Ноябрь
9.	Обеспечение свободного доступа: - к художественному фонду (для обучающихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников); - к фонду справочной и методической литературы. К фонду учебников и к художественному фонду для обучающихся 5-11 классов (по требованию).	Постоянно
10.	Обновление разделителей: полочных разделителей по темам, разделителей с возрастным знаком, с названиями журналов согласно возрастным категориям читателя.	Август
11.	Проводить проверку фонда на наличие экстремистской литературы в соответствии с Федеральным списком. Оформить актами.	Один раз в полугодие
	<i>Справочно-библиографическая работа</i>	
1.	Начать электронную каталогизацию новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления
2.	Продолжить электронную каталогизацию учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года

3.	Продолжить создание тематических рекомендательных списков.	В течение года
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года
5.	«Книги в летнем рюкзаке»- составление списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году (1-11 классы)	Май
Работа с читателями		
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Своевременно заполнять читательские формуляры пользователей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном, беседы с обучающимися неохваченными чтением.	Постоянно
4.	Беседы с задолжниками.	Один раз в четверть
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	Один раз в полугодие
Работа с библиотечным активом		
1.	Создать актив библиотеки.	Сентябрь
2.	Заседание школьного библиотечного актива	Один раз в четверть
3.	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий, ремонту книг, журналов и газет	По мере необходимости
4.	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	Один раз в четверть
Работа с родительской общественностью		
1.	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы	Один раз в год
2.	Ознакомление с подбором рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов «Читающие дети – умнее всех на свете!», «Книги в летнем рюкзаке»	Май
3.	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки «Растим читателя»	В течении года (на классных собраниях)
4.	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой. Ознакомление со списком учебников используемых для обучения в школе, на основании приказа министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральных перечней учебников», вошедших в «Портфель ученика» на текущий год.	Выступление на родительских собраниях май

5.	Подготовить и оформить: - памятки «Книга в вашем доме», «Полезьа и вред Интернета» Продолжить пополнение папок: «Будущему абитуриенту», «Для вас родители».	В течение года
6.	Обновлять «Уголок для родителей» с рубриками: -положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками в 2023/ 2024 учебном году, - правила пользования учебниками из фондов библиотеки; -списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе; - количество учебников, имеющихся в библиотечном фонде школы и распределении их по классам: - о количестве новых учебников, которые приобретены на выделенные субвенции.	В течение года
	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Периодически (на совещаниях)
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Ноябрь, февраль
3.	Участие в работе педагогического совета, совещаниях, подготовка материалов по темам: - Школьные учебники: выбор, обеспечение и их использование; - Распределение и сохранность фонда учебников - Утверждение списка учебников, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе.	По плану проведения заседаний педсоветов
4.	Оказание методической помощи к уроку. Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.	По мере необходимости
	<i>Работа с обучающимися школы</i>	
1.	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения обучающихся, классных руководителей, родителей.	Один раз в четверть
3.	Беседы с обучающимися об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	По мере необходимости
	<i>Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы</i>	
	<i>1-й класс</i> Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке «Библиотека- дом, где живут книги». Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель»,	Сентябрь Январь

	«библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)?	
	2-й класс Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	Ноябрь Октябрь
	3-й класс Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы).	Декабрь
	4-й класс Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представлении о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	Ноябрь
	5-й класс Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними.	Декабрь
	Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом.	Апрель
	Провести урок «Безопасный интернет» 5-7классы (ко Дню интернета)	Октябрь
	6-й класс	
	Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.	Ноябрь
	7 класс Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре.	Октябрь

	8 класс Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно – популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный.	Январь
	9 класс Литература для старшеклассников: научно-познавательная, популярная, художественная (различные жанры литературы). Периодика для старшеклассников.	март
	Массовая работа	
1.	Подготовить и оформить выставку учебных изданий к предметным неделям «В царстве школьных наук».	По предметным неделям
2.	Подготовить и оформить ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей, поэтов и произведений «Календарь перелистнем...»	В течение года
	Военно-патриотического воспитания	
1.	Подготовить и провести: Викторину: «Народы едины под солнцем России» (4 ноября - День народного единства)	Ноябрь
2.	Подготовить и провести: Обзоры: «Бессмертный книжный полк», «Строка к строке о той войне»	Май февраль
3.	Подготовить и оформить выставки: «Дружба на страницах книг» «Пропавший без вести солдат» к дню неизвестного солдата (3 декабря) «Битва за Кавказ» (к 9 октября - 80-летие завершения битвы за Кавказ в ходе Великой Отечественной войны. «Сыны Отечества, освободившие мир» «Война и пепел» ко дню памяти жертв Холокоста «Я — гражданин России » «И мужество, как знамя, пронесли» «Из пламени Афганистана» (к выводу войск из Афганистана) «Звездные орбиты»	Сентябрь Декабрь Октябрь Февраль Январь к 12 декабря Май К 15 февраля Апрель
4.	Подготовить и провести: Беседы «Животные на войне», «Как и когда появились главные традиции Дня Победы» «Символика, рожденная историей».	Май Май Декабрь

<i>Правовое воспитание</i>		
1.	Принять участие в месячнике по правовому воспитанию. Подготовить и оформить выставку: «Путешествие в страну прав» (к Дню прав ребенка 20 ноября)»	Месячник правового воспитания Ноябрь
2.	«Опасная дружба» (о вредных привычках). Подготовить и провести обзор: «Правила движения - не для нарушения» по страницам газеты «ДДД»	
3.	Подбор литературы для классных часов, с учащимися по правовому воспитанию.	
<i>Нравственное воспитание</i>		
1.	Подготовить и провести обзоры «По волнам литературных юбилеев» к юбилею книг и «Спутники любознательных» (Ко дню словаря) «Есть на Руси святое слово «Мама» (ко дню матери) «Детская пресса на различные интересы» ко дню журналов	Январь К 22 ноября Ноябрь
2.	Подготовить и оформить выставки: «Учитель на страницах книг» «Изобретения, которые потрясли мир» «Шедевры у вас в руках» (к неделе «Живой классики») «Незаслуженно забытые» (к Всемирному дню книги). «Аптека для души» (к дню библиотек) «Калейдоскоп профессий» «Образ пленительный, образ прекрасный...» «В мире волшебства» (к новому году) «Книжный листопад» (по книгам юбилярам) «Книги- реки, наполняющие Вселенную мудростью» по произведениям юбиляров «В дни каникул не скучай - бери книгу и читай!» «Родной язык- богатое наследство» (к дню родного языка) «Выбери меня читатель» (к дню участия в конкурсе «Живая классика») «Нас подарили» (день дарения книг) «Писатель из страны детства» к всемирному дню писателя 03.03.2024 «Поэтические пристрастия» к Всемирному дню поэзии 21 марта	Октябрь к 30 ноября Апрель Октябрь, май Апрель Март Декабрь Апрель Май 21 февраля Ноябрь январь Февраль
3.	Подготовить и провести викторину: «Мальчик из чемодана, или как быть человеком?» (по книгам об Электронике Е. Велтистова) «По страницам книг писателя» к 130 летию В.В.Бианки	к 11 сентября 11 февраля
4.	Подготовить и провести час чтения ««Читаем вместе! Читаем вслух" Час общения с Аксаковым» 8 октября к 200 летию И.С. Аксакову «Мы живем, чтобы оставить след...» к 100летию Р. Гамзатова 8 сентября	к 22 декабря к 8 сентября

5.	Подготовить и оформить рекомендательные списки «Подружись с хорошей книгой» для участия в конкурсе « Живая классика» «Современные писатели – современным детям» «Проведи лето с библиотекой» « Поделись своей добротой» (ко Дню проявления доброты)	ноябрь апрель Октябрь
6.	Подготовить и оформить памятку «Дарите книги с любовью» (день дарения книг)	февраль
7.	Подготовить и провести экскурсию «Библиотека, книжка, я - вместе верные друзья»	Ноябрь
Неделя детской и юношеской книги «Литературный сундучок» с 29.03.2023 по 03.04.2024 День 1 - День открытия Недели Книги Книжная выставка «Добрый мир любимых книг» День 2 – В гостях у сказки обзор «Любимые детские сказочники со всего света» День 3 - Поиграем, угадаем Викторина «Герои книг на экране» Книжная выставка «Угадай книги по иллюстрации» День 4 - День юных интеллектуалов Мастер класс «Для книжек, которым пора лечиться, открылась книжка больница» Конкурс изготовленных закладок, поделок День 5 – Закрытие недели детской книги Викторина «Книжкины тайны»		Весенние каникулы
<i>Экологическое воспитание</i>		
1.	Подготовить и оформить выставку: «В судьбе природы наша судьба» «Места заповедные» (к дню заповедников)	В течение года сентябрь к 1 января
2.	Подготовить и провести викторину: «Пернатый мир, или Птичья школа» к дню птиц 1 апреля «Мир вокруг нас» «Я шагаю по планете» (ко дню земли) (дайджест по экологическим привычкам)	апрель декабрь май
3.	Подготовить и провести обзор: "Ребятам о зверятах» Подготовить и оформить памятку, буклет «ВСЁ о динозаврах» «Береги свой дом, свою планету!»; «Ждёт помощников природа!»;	ноябрь ноябрь апрель март
4.	Подготовить и провести конкурс рисунков по книгам о природе: «Природы чудные картинки».	октябрь
<i>Краеведческое воспитание</i>		

1.	Подготовить и оформить выставки: «Герой своего времени» ко дню рождения М. Лермонтова «Ставрополье – милый край России» «Это земля твоя и моя» (ко дню края, города, села) «Литературная карта края»	Октябрь в течение года Октябрь ноябрь
2.	Подготовить и провести обзор: «Щедра талантами земля Ставропольская»	Октябрь
Реклама библиотеки		
1.	Создание фирменного стиля – эстетическое направление в оформлении библиотеки; - подбор оригинального стиля для оформления библиотеки, выставок, разделителей;	Июль-Август
2.	Реклама деятельности библиотеки выставки – устная (во время перемен, на классных часах, во время проведения недели школьной библиотеки); - наглядна (информационные объявления о мероприятиях, проводимых библиотекой).	В течение года,
3.	Обновлять стенд « Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой). Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий, о режиме работы библиотеки « Новости школьной библиотеки». Продолжить оформление информационных стендов, папок.	В течение года
4.	Оформление выставки «Календарь знаменательных и памятных дат ».	В течение года
5.	Организация экскурсии учащихся младших классов в школьную и сельскую библиотеки.	В течение года
6.	Сотрудничество с сельской библиотекой.	постоянно
7.	Проведение недели детской книги.	март- апрель
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
1.	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей Участие в семинарах методического объединения школьных библиотекарей.	По плану районного МО библиотекарей
2.	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, Начать работу над созданием электронного каталога учебников.	В течение года
3.	Самообразование -чтение профессиональных журналов, приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года
4.	Самообразование: «Роль книги в современных условиях».	В течение года
5.	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.	В течение года
6.	Участие в всероссийских онлайн вебинарах.	В течение года

