



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 62»**

603140, город Нижний Новгород, проспект Ленина, дом 14а
тел. (831) 245 53 96, факс (831) 245 01 40
e-mail: lenruo62@mail.ru

Утверждаю

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 62»

_____ С.А.Названова
_____ 2024 г.

**ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2024- 2025 учебный год**

педагог-библиотекарь

Друзина Т.К.

г. Нижний Новгород
2024 год

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образования, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Создание единого информационно-образовательного пространства. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством. Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

Основные функции школьной библиотеки

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию.
2. **Образовательная** – поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
3. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
4. **Информационная** – предоставляет возможность использования информации в независимости ее формата и носителя;
5. **Культурологическая** – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность с методическими объединениями, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки

- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.
- Пропаганда библиотечно-библиографических знаний в среднем и старшем звеньях: групповая и индивидуальная работа совместно с библиотекой им. Фурманова и с библиотекой им. Дзержинского.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседы о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
- Взаимодействие с другими библиотеками.
- Совершенствование навыков работы с программой «АВЕРС-библиотека»

Общие сведения:

Общий объем фонда – 29 745 экз.

Художественной литературы – 8442 экз.

Объем фонда учебной литературы - 21 042 экз.

Справочно-библиографическая литература - 102 экз.

Литература на электронных носителях – 159 экз.

Работа с библиотечным фондом

Календарное планирование.

№	Содержание работы	Сроки исполнения
Учебная литература		
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	Комплектование фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none">• Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)• Составление заказа учебников• Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей• Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год	Постоянно Февраль-апрель
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Август-Май- Июнь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг.	Октябрь, февраль
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Июнь

8	Сверка библиотечного фонда	Декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	Май
Художественная литература		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеку: <ul style="list-style-type: none"> • К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) • К фонду учебников (по требованию) 	постоянно
2	Выдача изданий читателям Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту изданий	По необходимости
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц

Индивидуальная работа

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
4.	Помощь в определении тематики чтения.	В течение года
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	В течении года
8	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	Сентябрь, в течение года
9	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	В течение года
10	Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы	Май
11	Изучение читательских интересов	В течение года
12	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год	Февраль
Работа с педагогическим коллективом		

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе.	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль-апрель
3	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок.	Постоянно
4	Проведение библиотечно-библиографических занятий.	В течение года
Создание фирменного стиля:		
1.	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды.	Постоянно
Реклама о деятельности библиотеки		
1.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).	В течение года
2.	Оформление выставок, посвященных книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря.	В течение года
3.	Обновление библиотечной странички на школьном сайте.	В течение года
4.	Обновление разделителей	В течение года

Работа с родителями

1	Предоставление родителям информации о наличии учебников.	постоянно
2	Рекомендации по летнему чтению.	май
3	Информирование о приобретенных учебниках и художественной литературе на новый учебный год.	Сентябрь-октябрь

Профессиональное развитие

1	Анализ работы библиотеки за прошедший год.	Май-июнь
2	План работы библиотеки на следующий учебный год.	Сентябрь
3	Участие в районном МО.	Согласно плану
4	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее	По мере необходимости
5	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.
6	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно
7	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно
9	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно

Работа с читателями

1.	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.	Постоянно
2.	Перерегистрация читателей.	Сентябрь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
4.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку	По мере поступления
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь
8.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно

Пропаганда библиотечно-библиографических изданий

1	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	сентябрь
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий.	В течение года
3	Знакомство с расстановкой фонда.	постоянно
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	октябрь
5	Овладение со справочными изданиями.	В течение года

Взаимодействие с библиотеками других школ

1	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами	В течении года
2	Совместная работа с библиотеками района по проведению выставок, мероприятий и так далее.	В течении года
3	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе.	октябрь

Информационные технологии

1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.	По мере возможности
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки).	В течение года

Книжные выставки и массовые мероприятия

	Название	Возраст	Срок исполнения
1	Постоянно действующие книжные выставки: <ul style="list-style-type: none"> • «Писатели-юбиляры» • «Книги-юбиляры 2024-2025» • «Мы за здоровый образ жизни!» • «Соблюдаем ПДД» • «Из истории родного края» • «Школьникам о праве» 	1-11кл	В течение года

2	1 сентября - День знаний. Книжная выставка « Книга собирает друзей »	1-4 кл	Сентябрь
3	120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904-1936). Информационный стенд.	1-11 кл.	29 сентября
4	Книжная выставка «Учитель на страницах книг», посвященная Международному Дню учителя.	1-11 кл.	5 октября
5	День работников заповедников и национальных парков. Выставка книг, журналов, оформление информационного стенда «Керженский заповедник»	1-4 кл	14 октября
6	210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова, русского поэта, писателя, драматурга (1814-1841)	1-11кл	15 октября
7	90 лет со дня рождения писателя – фантаста Кира Булычёва(1934- 2003) Выставка книг и информационный стенд.		18 октября
8	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню народного единства «В единстве народа - сила страны».	1-11 кл	4 ноября
9	День словарей и энциклопедий. Беседа и выставка книг.	5 - 11 кл	22 ноября
10	День матери в России. Книжная выставка и подборка литературы ко Дню матери « Мама- первое слово».	1- 4 кл	24 ноября
11	День Государственного герба Российской Федерации. Урок - презентация	1-7 кл	29 ноября
12	«Скажем коррупции - НЕТ!». Международный день против коррупции. Выставка книг «Коррупция в произведениях классиков»	5-11 кл	9 декабря
13	«Главный закон страны» (12декабря – День Конституции РФ). Урок правовой грамотности. Выставка.	1-4 кл, 5-7 кл.	12 декабря
14	Выставка и подборка литературы «Новый год у ворот».	1-4 кл	Декабрь-январь
15	Выставка к 230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, русского писателя, прозаика, драматурга, дипломата, лингвиста, историка, востоковеда, пианиста и композитора. (1795-1829)	1 - 5 кл	15 января
16	Рейды по проверке и сохранности учебников.	1-11 кл	20 января
17	165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, русского писателя, автора рассказов и пьес (1860-1904)	1-4 кл	29 января
18	День памяти А.С. Пушкина. Литературная викторина.	1-4 кл	10 февраля
19	Международный день родного языка. Урок-беседа.	4- 6 кл	20 февраля
20	Книжная выставка и подборка литературы к празднику День защитника Отечества на тему ««На страже мира и добра»».	1-11 кл	23 февраля
21	К международному женскому дню — Выставка «Прекрасных женщин имена»»	1-11 кл	8 марта
22	«Всемирный день поэзии». Декламация любимых стихов. Книжно-иллюстрированная выставка «Добрый мир любимых книг» (в рамках недели	5-11 кл	21 марта

	детской книги)		
23	"Здоровое поколение - богатство России".	1-11 кл	7 апреля
24	Всемирный день авиации и космонавтики. «Космические просторы»	1-11 кл	12 апреля
25	Книжная выставка - память «Страницы книг расскажут о войне» « Не забыть нам тот день никогда», «Города-герои». Беседы у книжной полки «Книги о Великой Отечественной Войне». Чтения вслух о войне в рамках акции "Читаем книги о войне".	1-11 кл	май
26	Благотворительный сбор макулатуры «Ненужную бумагу – на нужное дело» в рамках акции « Добрый Нижний».	1-11 кл	май
27	«Наши руки не для скуки». Ремонт учебников и художественной литературы.	1-8 кл	Летний лагерь
	Библиотечные уроки		
1.	Первое посещение библиотеки. Игра «Посвящение в читатели»	1 кл	сентябрь
2.	Основные правила пользования библиотекой. Как самостоятельно выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).	1-4 кл	октябрь
3.	Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг.	5-6 кл	ноябрь
4.	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Практическое занятие: Поиск информации в энциклопедии.	4-5 кл	декабрь
5.	Периодические издания для младших школьников.	1-4 кл	январь
6.	Библиотека и интернет. Практическое занятие: Создание презентации	6-7 кл	февраль
7.	Поиск литературы для реферата, доклада и исследовательской работы.	7-11 кл	апрель

Педагог – библиотекарь – Друзина Татьяна Константиновна