

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Андреевка
Воскресенского района Саратовской области»

»

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «ООШ с.Андреевка»

Ульянова Е.А.
« 28 » августа 2024 г.



План работы
школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год
МОУ «ООШ с.Андреевка Воскресенского района
Саратовской области»

с.Андреевка – 2024 г.

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.
6. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
7. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
8. Приобщение учеников к чтению;
- 9.. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные функции библиотеки:

- **Информационная** -библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- **Аккумулятивная** –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.

1.Работа с библиотечным фондом

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|--|--|---------------------|--------------------------|
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025–2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025 – 2026 учебный год | Февраль, | Библиотекарь |
| 3 | Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2025 г. 2 полугодие 2025 г. | Октябрь – Май | Библиотекарь |
| Работа с фондом учебной литературы | | | |
| 4 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Прием и выдача учебников (по графику) | Июнь Август | Библиотекарь |
| 6 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 8 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда | 1 раз в четверть | Библиотекарь, актив б-ки |
| 9 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Май Июнь | Библиотекарь |
| 10. | Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ | Сентябрь | Библиотекарь |
| 11. | Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024 -2025 учебном году | Август | Библиотекарь |
| 12 | Ремонт книг Санитарный день | 1 раз в полугодие | Библиотекарь, |
| Работа с фондом художественной литературы | | | |
| 13 | Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | В течении года | Библиотекарь |
| 14 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке | В течении года | Библиотекарь |
| 16 | Выдача художественной литературы читателям. | Ежедневно | Библиотекарь |
| 18 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | В течении года | Библиотекарь |
| 19 | Ведение работы по сохранности фонда. | В течении года | Библиотекарь |
| 20. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | В течении года | Библиотекарь |
| 22 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | Сентябрь Октябрь | Библиотекарь |

2.Справочно-библиографическая работа .

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|------------------|---------------|
| 1 | Уроки информационно-библиографической грамотности. Библиотечные уроки с 1 по 9 классы. | Сентябрь- Май | Библиотекарь |
| 2 | Составление рекомендательных списков литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Составление списков недостающей литературы | в течение года | Библиотекарь |
| 4 | Консультирование читателей при выборе книг | в течение года | Библиотекарь |
| 5 | Индивидуальная работа с читателями | | |
| 6. | Создание и поддержание комфорт-ных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года | Библиотекарь |
| 7. | Обслуживание читателей в читальном зале. | В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | В течение года | Библиотекарь |
| 9. | Беседы о прочитанных книгах | В течение года | Библиотекарь |
| 10. | Прием и выдача изданий | В течение года | Библиотекарь |
| 11. | « Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | Май | Библиотекарь |
| Работа с коллективом школы (учителя, вспомогательный персонал) | | | |
| 1. | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Организованная выдача-приём учеб-ников классным руководителям начальных классов | Май | Библиотекарь |
| 3. | Оказание методической помощи учи-телям при подготовке к урокам | В течение года | Библиотекарь |
| 4. | Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий | В течение года | Библиотекарь |

Профессиональное развитие работников библиотеки

| № | Содержание работы | Сроки исп. | Ответственный |
|---|---|---------------------------------|---------------|
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2024- 2025 учебный год. | Май | Библиотекарь |
| 2 | План работы библиотеки на 2024-2025 уч. год. | Август | Библиотекарь |
| 3 | Участие в районных семинарах и МО школь-ных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Согласно плану Методичес- | Библиотекарь |

| | | | |
|---|---|-----------|--------------|
| | | кие дни. | |
| 4 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | Постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Взаимодействие со школьными библиотеками | Постоянно | Библиотекарь |

Массовая работа с читателями.

| 3. Мероприятия | | | |
|---|---|------------|--------------|
| 3. | Праздник «Посвящение в читатели» (В рамках проведения месячника школьных библиотек.) | Октябрь | Библиотекарь |
| 4. | Конкурс рисунков ко Дню космонавтики. «Космос – это мы» | 12 апреля | Библиотекарь |
| 5. | Республиканская акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Поздравь ветерана», «Вахта памяти» | Май | Библиотекарь |
| Мероприятия, проводимые в рамках «Недели детской книги» 23 марта по 1 апреля | | | |
| 1 | Книжно-иллюстрированная выставка «Добрый мир любимых книг» | 24 марта | Библиотекарь |
| 3 | АКЦИЯ: «2018 секунд» громкие чтения. | 26 марта | Библиотекарь |
| 4 | Конкурс рисунков: «Создание иллюстраций для своей любимой книги» | 27 марта | Библиотекарь |
| 5 | Конкурс: «Придумай свою сказку» | 28 марта | Библиотекарь |
| 6 | Конкурс: «Книжная закладка» | 29 марта | Библиотекарь |
| 7 | Литературная викторина «Волшебный мир сказок Х.Андерсена» (Посвящена 220 летию (2 апреля) со дня рождения Ханса-Кристиана Андерсена (1805-1875), выдающегося датского писателя и поэта, автора всемирно известных сказок для детей и взрослых. | 31 марта | Библиотекарь |
| 8 | Подведение итогов «Недели детской книги» | 1 апреля | Библиотекарь |
| Мероприятия приуроченные 2024 «Году семьи в России» | | | |
| 1 | Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 году – Году семьи в России | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Книжно-иллюстрированная выставка «Мама-душа семьи» | Ноябрь | Библиотекарь |
| 4 | День благодарности родителям «Спасибо родителям» изготовление новогодних открыток для поздравления родителей с семейным праздником Нового года | 22 Декабря | Библиотекарь |
| Мероприятия, посвященные 2025 «Году 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, и году мира и единства в борьбе с нацизмом в России». | | | |
| 1. | Информационный час : «900 дней мужества» посвященный, Дню снятия блокады Ленинграда | 27 января | Библиотекарь |
| 2. | Информационный час : «Великий Сталинград» посвященный, Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | 2 февраля | Библиотекарь |

| | | | |
|----|---|-----------|--------------|
| 3 | Книжно-иллюстрированная выставка «Страницы книг расскажут о войне» | Март | Библиотекарь |
| 4. | Информационный час «Память сердца» посвящённый Международному Дню освобождения узников фашистских лагерей | 11 апреля | Библиотекарь |
| 5. | Книжно-иллюстрированная выставка «Память сильнее времени» приуроченная к празднику Дня Победы. | 9 мая | Библиотекарь |

План составила педагог - библиотекарь Сиваева А.В. _____

15.08.2024 г.

**АНАЛИЗ
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ ЛСОШ № 2**

за 2023- 2024 учебный год
на 01.09.2024 г. библиотечный фонд насчитывает
15717экз.

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| УЧЕБНИКИ | 7847 |
| УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ | 955 |
| ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА | 6456 |
| ОТРАСЛЕВАЯ СПРАВОЧНАЯ | 459 |

Количество читателей на 1 сентября составило
591 чел из них

| | |
|------------------------|------------|
| УЧАЩИЕСЯ | 521 |
| УЧИТЕЛЯ | 35 |
| ВСПОМ. ПЕРСОНАЛ | 11 |
| БИБЛИОТЕКАРИ | 19 |
| РОДИТЕЛИ | 5 |

ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ

| Показатели | 2023 – 2024 г.г. |
|----------------------------|-------------------------|
| Книжный фонд | 14571 |
| Читатели | 591 |
| Книговыдача | 22599 |
| Посещения | 17605 |
| Книгообеспеченность | 24.6548223 |
| Посещаемость | 31.587686567164 |
| Книгобращаемость | 1.55095738 |
| Читаемость | 36.820895522388 |