

Директор МБОУ СОШ №55 г. Кирова
М.А. Андальева
« 22 » ДОКУМЕНТОВ 2024 г



**План школьной библиотеки
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа»
№55 города Кирова
на 2024-2025 учебный год**

Библиотекарь-Быкова Г.И.

2024 г.

Содержание и организация работы с читателями:

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственность
1	Индивидуальная беседа и обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей.	Постоянно	Библиотекарь
2	Индивидуальное обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	Библиотекарь
3	Индивидуальные консультации (рекомендательные беседы) с читателями при выборе и выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
4	Беседы со школьниками о прочитанных книгах.	Постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Изучение читательских интересов, анализ читательских формуляров.	В конце полугодия	Библиотекарь
7	Подбор списков литературы на лето	Май, по мере обращения	Библиотекарь, учитель литературы
8	Беседы со вновь записавшимися, о правилах поведения в библиотеке, о культуре речи	Постоянно	Библиотекарь

Тематическое планирование библиотеки на 2024 - 2025 учебный год.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ

Цель: привлечение учащихся к систематическому чтению, повышение их информационной и общей культуры.

МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ- 7

№ п/п	Название /форма мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
1	"Сельские и городские..."- экспозиция ко Дню учителя.	1-9	октябрь	Библиотекарь
2	Международный день школьных библиотек.	2	октябрь	Библиотекарь
3	Как хорошо уметь читать. Знакомство с библиотекой.	1	ноябрь	Библиотекарь
4	«Батюшка Наум, наведи меня на ум», тематическая выставка, онлайн-игра.	5-6	декабрь	Библиотекарь
5	Киров от А до Я. Интерактивная игра.	3-4	январь	Библиотекарь
6	«Знай наших». Интерактивная игра.	7-8	март	Библиотекарь
7	«Юный пешеход»	3-4	апрель	Библиотекарь

СПРАВОЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ-2

№ п/п	Название /форма мероприятия	Класс	Сроки	Ответственные
1	Справочный фонд библиотеки: словари, энциклопедии, справочники. Урок-тренинг	5	Октябрь	Библиотекарь
2	Работа по пополнению, обновлению школьного музейного уголка. Сбор информации. Оформление экспозиций.	6-7	Октябрь-апрель	Библиотекарь, учащиеся, совет музея

ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

№	Название мероприятия	Ответственный	Сроки
1.1	Работа с фондом художественной литературы.	Библиотекарь	в течение года
1.2	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	Библиотекарь	в течение года
1.3.	Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки.	Библиотекарь	в течение года
1.4.	Выдача изданий читателям библиотеки.	Библиотекарь	в течение года

1.5.	Соблюдение правильности расстановки фонда.	Библиотекарь	в течение года
1.6.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Библиотекарь	в течение года
1.7.	Ведение работы по сохранности фонда.	Библиотекарь	в течение года
1.8.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Библиотекарь	в течение года
1.9.	Работа по мелкому ремонту изданий.	Библиотекарь	в течение года
1.10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Библиотекарь	в течение года
II. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
2.1.	Изучение состава фонда и его использования:	Библиотекарь	в течение года
2.2.	Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований и его оформление.	Библиотекарь	декабрь
2.3.	Приём и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учёта; • штемпелевание. 	Библиотекарь	в течение года
2.4.	Приём и выдача учебников.	Библиотекарь	в течение года
2.5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Библиотекарь	в течение года
2.6.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Библиотекарь	октябрь-декабрь, май, июнь
2.7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Библиотекарь	в течение года
2.8.	Работа с фондом. Санитарный день	Библиотекарь	последний день месяца
2.9.	Подведение итогов движения фондов.	Библиотекарь	в течение года
III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДА			
3.1.	Рейды по проверке учебников.	Библиотекарь	в течение года

3.2.	Проверка учебного фонда, мелкий ремонт.	Библиотекарь	в течение года
IV. РАЗВИТИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ			

	• Информационные часы.	Библиотекарь	в течение года
	• Выставки книг по тематическому плану.		
	• Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими.		

V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ:

	• Выставки.	Библиотекарь	в течение года
	• Информационные и познавательные часы.		
	5. Беседы при записи в библиотеку.		
	6. Рекомендации при выборе книг.		
	7. Беседы о прочитанном.		
	8. Беседы о сохранности книг.		
	9. Оказание помощи в поиске книг.		
	10. Анализ читательских формуляров.		

VI. РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ

6.1.	Работа с педагогическим коллективом.	Библиотекарь	в течение года
6.2.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор)	Библиотекарь	в течение года
6.3.	Информационная и организаторская помощь при проведении мероприятий	Библиотекарь	в течение года по плану
6.4.	Участие в праздновании «Дня учителя»	Библиотекарь	октябрь
6.5.	Составление анализа работы библиотеки за 2024-2025 учебный год.	Библиотекарь	май

6.6.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Библиотекарь	июнь-август
6.7.	Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях.	Библиотекарь	по мере надобности
VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.			
7.1.	Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей; <ul style="list-style-type: none"> • посещение семинаров; • участие в работе круглых столов; • присутствие на открытых мероприятиях; • индивидуальные консультации; 	Библиотекарь	в течение года по мере необходимости
7.2.	Посещение семинаров.	Библиотекарь	в течение года