

**Годовой план
работы библиотеки МОУ НОШ № 23
2024-2025 учебный год**

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся, обеспечение доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Развитие читательского интереса.
4. Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы.
5. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
6. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки.
7. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с обучающимися:
 - Уроки культуры чтения;
 - Литературные часы;
 - Массовые и индивидуальные беседы.
2. Поддержка общешкольных мероприятий.
3. Работа с учителями и родителями:
 - Выступление на заседаниях педсовета;
 - Обзоры новинок учебно-методической литературы;
 - Отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
 - Информационные обзоры на заданные темы;
 - Индивидуальная работа с педагогами.
4. Оказание консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
5. Создание условий обучающимся и учителям для чтения книг и периодических изданий.

1. Деятельность по формированию фонда библиотеки.

Работа с фондом учебной литературы

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году	Сентябрь-октябрь
2.	Прием и обработка поступивших учебников	По мере поступления
3.	Прием и выдача учебников	По мере необходимости
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в четверть
5.	Формирование общешкольного заказа на учебники, контроль выполнения сделанного заказа	Январь-февраль
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	По мере необходимости

Работа с фондом художественной литературы

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обработка и регистрация поступающей литературы	По мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа к фонду художественной литературы и периодики	Постоянно
3.	Выдача литературы пользователям	Постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда	Постоянно
5.	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий	Постоянно
6.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту с привлечением обучающихся	По мере необходимости
8.	Периодическое списание с учетом ветхости и морального износа	По мере необходимости

2. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей: учителей, обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные беседы о новых поступлениях в библиотеку	По мере поступления
5.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Периодически
7.	Оформление и периодическое обновление стендов	Постоянно
8.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	Периодически

Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся школы

Класс	Тема мероприятия:	Срок исполнения
1.	№1: Знакомство с библиотекой «Путешествие в Читай-город». №2: «Откуда книга к нам пришла». Правила обращения с книгой.	Сентябрь Январь
2.	№1: «Кто рисует наши книжки?» художники иллюстраторы. №2: «Что принес нам почтальон?» периодические издания № 3: «Пионеры Герои» № 4: интеллектуальная игра	Октябрь Февраль Февраль Март
3.	№1: «Структура книги» №2: «Города Герои» № 3: интеллектуальная игра	Ноябрь Февраль Март
4.	№1: «Твои первые энциклопедии, словари, справочники» № 2: «Урок мужества» № 3: интеллектуальная игра	Октябрь Февраль Апрель

Массовая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Ежемесячные книжные выставки «Календарь знаменательных и памятных дат»	В течение года
2.	День озера Байкал Бородинское сражение Международный день школьных библиотек День словарей и энциклопедий 412 лет со дня освобождения Москвы от польских интервентов под руководством К. Минина и Д. Пожарского	Сентябрь Сентябрь Октябрь ноябрь Ноябрь

	105 лет со дня рождения Н.И. Сладкова 125 лет со дня рождения Л.В. Успенского День памяти А.С. Пушкина 220 лет со дня рождения Х.К.Андерсена	январь февраль февраль апрель
3.	Выставки книг по заданным темам	В течение года
4.	Викторины: ✓ «Новогодняя викторина» ✓ «Что мы знаем о космосе» ✓ «День Победы»	В течение года
5.	Тематические недели (подбор материала к газетам рефератам, викторинам)	В течение года согласно плана школы
6.	Неделя детской книги	Весенние каникулы
7.	Месячник военно-патриотического воспитания	Февраль
8.	Выставки детских рисунков на заданные темы - волшебный новый год - «Мой букет маме» - космос глазами детей - мой папа в армии служил	В течение года

Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Оформление помещения библиотеки	В течение года
2.	Наглядная реклама (объявления о выставках и мероприятиях проводимых библиотекой)	Постоянно

Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	По плану районного МО библиотекарей
2.	Участие в семинарах методического объединения	По плану районного МО библиотекарей
3.	Освоение новых автоматизированных библиотечных систем	Постоянно
4.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно
6.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	Постоянно

Составила библиотекарь Ликандрова Н.И.