

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16  
им. К.И.Недурובה ст.Украинской**

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАОУ СОШ № 16  
им. К.И.Недурובה ст.Украинской



Сосновая И.Н.  
«30» августа 2024 г.

**План работы  
школьной библиотеки  
на 2024-2025 учебный год  
Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16  
имени Героя Советского Союза  
Константина Иосифовича Недурובה станицы Украинской**

Ст.Украинская– 2024 г.

## РАЗДЕЛ 1.

### АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьной библиотеке принадлежит особое место в деятельности и успешном функционировании каждого общеобразовательного учреждения. Будучи структурным подразделением, призванным накапливать, сохранять и распространять информационные ресурсы, школьная библиотека является для учащихся главным источником информации, удовлетворяющей их разнообразные интересы, а также развивает навыки информационно-поисковой деятельности. Кроме того, обеспечивая учащимся доступ к книге как основе формирования и развития их общей культуры, инструменту удовлетворения познавательной активности, средству социализации, источнику эстетического наслаждения, школьная библиотека способствует распространению грамотности и общему развитию личности ребёнка.

Школьная библиотека является непосредственным участником педагогического процесса. Она – идеальное место, где пересекаются три главные составляющие полноценной среды развития: информация, культура и общение. Роль школьной библиотеки в учебном заведении сложно переоценить, ведь современная школьная библиотека – это одновременно:

- учебная библиотека, которая обеспечивает информацией и документами учебный процесс;
- специальная библиотека, которая обслуживает педагогический коллектив;
- публичная библиотека, которая предоставляет учащимся необходимые ресурсы для проектной и творческой деятельности, способствует продуктивному досугу;
- библиотека, которая поддерживает внеклассную и внешкольную работу;
- информационный центр для педагогов, учащихся и родителей.

На сегодняшний день ключевая задача школьной библиотеки – это с максимальной целесообразностью и разумностью использовать новые информационные технологии и ресурсы для обеспечения доступности, повышения эффективности и качества образования, а так же повышение читательского интереса у школьников.

Исходя из задач и функций, возложенных на школьную библиотеку, осуществлялось планирование и реализация её деятельности в 2023-2024 учебном году.

На протяжении учебного года школьная библиотека работала над **проблемами:**

- 1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться

библиотекой, а так же находить на просторах интернета необходимую информацию и применять ее в работе.

2) Совершенствование услуг, предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

**Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2023-2024 учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:**

1. Продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями.

3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного в 2024 году Годом Семьи. Проводит флеш-мобы с участием родителей и детей. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.

4. Уделить особое внимание работе школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Федеральному списку экстремистских материалов.

5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в вебинарах и семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке. Активное ведение сайта школьной библиотеки. Освещение мероприятий на школьном сайте ВК.

6. При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как выставки, викторины, конкурсы, квесты и акции, выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание плакатов, и др.

7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

### **Направления деятельности библиотеки в 2024-2025 учебном году:**

- библиотечные уроки;
- выставочная работа;
- акции;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий и др.

### ***Работа с книжным фондом и библиотечный учёт***

В течении 2023-2024 учебного года своевременно проводилась **работа с книжным фондом**. Фонд расставлен по классам. Раз в год осуществлялась проверка по ведению книг суммарного учёта, инвентарных книг. Новая литература была оформлена и занесена в суммарную, инвентарную книги. Невостребованная литература (учебный фонд) была списана

На 30.08.2024 г. **библиотечный фонд** составляет 2843 экземпляра, из них 1901 экземпляров – основной фонд , 942 экземпляров – фонд российских учебников.

**Количество читателей в школьной библиотеке** в 2023-2024 учебном году составило 76 человек, из них 59 учащихся, 17 педагогических работников и 3 других читателей.

**Количество посещений школьной библиотеки** – 145, из них:

- 1 класс – 9 посещений;
- 2 класс – 12 посещения;
- 3 класс – 8 посещений;
- 4 класс – 14 посещение;
- 5 класс – 10 посещений;
- 6 класс – 8 посещений;
- 7 класс – 12 посещений;
- 8 класс – 18 посещений;
- 10класс – 15 посещений;
- 11 класс- 16 посещений;
- педагогические работники – 15 посещений; ▪ другие читатели – 8 посещений.

Систематически выявляется и производится списание дуплетных, ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов.

### ***Индивидуальная работа:***

- обслуживание читателей на абонементе (обучающихся, педагогов, технический персонал, родителей);
- обслуживание читателей в читальном зале, совмещенным с абонементом;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- помощь в выборе книг;
- беседы о прочитанном;
- работа «Книжкиной больницы» (помощь в ремонте книг).

Школьная библиотека в течении года оказывала помощь учителям:

- в проведении массовых мероприятий, классных часов;
- проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, для проведения

родительских собраний, педсоветов;

- педагогические работники своевременно информировались о новых поступлениях учебной литературы.

### ***Массовая работа***

Раскрытие фонда эффективно осуществляется через **книжные выставки**. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным датам. Имеются постоянно действующие книжные выставки: «Любимый уголок земли», «Подготовка к ГИА», «Библиотека кубанского школьника». Сезонная выставка подбирается индивидуально. Подбирая материал к выставкам, библиотекарь раскрывает не только историю события и интересные факты, но и предлагает литературу с выставки, беседует с читателями, отвечает на их вопросы, проводит как групповые, так и индивидуальные просмотры выставок.

Для учащихся 1 класса в начале учебного года была организована **экскурсия-путешествие** в школьную библиотеку.

В течении 2023-2024 учебного года для учеников 1-9 классов были подготовлены и проведены:

#### **✓ 5 массовых мероприятия:**

- «Лукоморье» Викторина по сказкам А. С. Пушкина 1-9 класс
- День солидарности против борьбы с терроризмом Круглый стол 1-9 класс

▪ Открытие месячника школьных библиотек «Давайте представим»  
1-9 класс

▪ Конкурс чтецов «Читающая мама – читающая страна» 1-9 классы  
«Международный день школьных библиотек открытый урок 1-9 классы ✓  
10 акций, конкурсов и игр:

▪ Я там был, мед – пиво пил... Конкурс сказочников 1-4 классы  
▪ Мои любимые книги Конкурс читательских дневников 1-7  
классы

- Очумелые ручки Конкурс рисунков 1-4 классы
- Святки на Кубани викторина 4-5 класс
- Международный день грамотности Игра 5 класс
- Рождественские посиделки Викторина 1-4 классы
- Всемирный день поэзии Конкурс чтецов 7- 8 классы
- Акция «Подари книгу школе»

✓ 21 библиотечных минуток, экскурсий, обзоров и бесед:

- Летнее чтение с увлечением Кн. Выставка 2-5 классы
- Расскажут обо всем на свете детские журналы и газеты Обзор  
периодики 1-4 кклассы
- Живая планета Обзор книг о животных 5-8 классы
- Фантастические каникулы Обзор книг о фантастике 5-9 классы
- День Государственного флага РФ Круглый стол 5-7 класс
- Книжки нашего детства Беседа о любимых книгах 8 класс
- Посвящение в читатели Библиотечный час 1 класс
- Читаем книги о войне Беседа 8-9 классы
- Дети войны. Лит. Час 5-8 класс
- Покров Пресвятой Богородицы Духовный час 5 класс
- Святая Екатерина – покровительница Кубани Духовный час 5 класс
- Казачьи заповеди Беседа 4 класс
- О спорт, ты мир Беседа 5-7 класс
- Дороги, которые мы выбираем Беседа 9 кл
- Правила и умение обращения с книгой. Библиотечный урок 1 кл.
- Газеты и журналы для детей. Библиотечный урок
- Твои первые энциклопедии, словари, справочники Библиотечный урок  
3 класс;
- Справочная литература. Энциклопедии. Справочники.  
Словари  
Библиотечный урок 5 класс

### *Работа с родителями*

В сентябре 2023 года на общешкольном родительском собрании был рассмотрен вопрос об обеспеченности учебными пособиями на новый учебный год.

В течении учебного года в группе школы для родителей публиковались полезные материалы: «Как воспитать маленького читателя», «7 полезных советов для родителей по чтению вслух» и др.

### *Работа по профилактике экстремизма и терроризма*

На основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», а так же приказу № 49 «П» от 30 августа 2019 г «О продолжении работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

**МАОУ СОШ № 16** 1 раз в месяц в школьной библиотеке проводится **сверка библиотечного фонда**, художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «Список экстремистских материалов».

### *Самообразовательная деятельность школьного библиотекаря и повышение профессиональной компетентности*

Клименко Е.И. является активным слушателем вебинаров, семинаров, конференций и других мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности. В 2023-2024 учебном году были курсы повышения квалификации «Совершенствование библиотечно-педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС общего образования» (72 часа) с 13 мая 2024г. по 23 мая 2024г., а так же различные вебинары.

Немаловажным для успешного функционирования школьной библиотеки всё также является активное использование информационно-коммуникативных технологий. Интеграция ИКТ в деятельность школьной библиотеки предполагает расширение информационного пространства библиотеки, автоматизацию библиотечных процессов, внедрение ИКТ при проведении библиотечных мероприятий с целью привлечения внимания к чтению и повышения имиджа библиотеки, использование ИКТ как инструмента саморазвития и самообразования библиотекаря.

Библиотекарь школы продолжает совершенствовать навыки работы на ПК с учётом специфики библиотечной деятельности. Ею разработан и ведётся электронный учёт фонда учебников. Был испробован новый метод поставки учебников на учет, что существенно упрощает работу по выдаче и приему учебников. К библиотечным урокам и мероприятиям созданы мультимедийные презентации. Особое внимание продолжает уделяться инновационным формам работы. Библиотекарь школы успешно освоила интернет-платформу «АИС КНИГОЗАКАЗ» и с легкостью работает в ней.

Таким образом, поставленные на 2023-2024 учебный год цели и задачи работы библиотеки были выполнены. Работа по информационному обслуживанию читателей организована. Библиотекарь школы прививает учащимся потребность постоянного самообразования, воспитывает ответственность, уделяет внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам; развивает и поддерживает в детях привычку и потребность в чтении, показывая на личном примере чтение книги в библиотеке, не только в течении учебного периода, но и в период каникул.



## РАЗДЕЛ 2.

### ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

#### *Школа работает над проблемой:*

«Введение новых технологий в образовательный процесс на основе метапредметного подхода в обучении и воспитании обучающихся».

#### *Библиотека работает над проблемой:*

«Современные технологии как базовое условие привлекательности библиотеки».

**Цель работы школьной библиотеки:** способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

#### **Задачи школьной библиотеки:**

- ✓ активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
- ✓ привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
- ✓ формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
- ✓ развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры обучающихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни, воспитание патриотизма и любви к Родине;
- ✓ выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
- ✓ оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;

**Функции школьной библиотеки:**

- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформулированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
- **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

**Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:**

1. Посредством организации тематических мероприятий продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями. Рекомендуется разработать положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями школьной библиотеки.

3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2025 года годом Семьи в России. При планировании работы на новый учебный год

обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбилеяры.

4. Продолжать работу школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с федеральным перечнем экстремистской литературы в школьной библиотеке».

5. Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.

6. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в очных и онлайн-мероприятиях (согласно плану работы районных МО школьных библиотекарей), изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

7. Акцент в работе сделать на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо в период летних каникул).

8. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

#### **Направления деятельности библиотеки:**

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| - библиотечные уроки;        | - подбор литературы         |
| - выставочная работа, в т.ч. | для внеклассного чтения; -  |
| виртуальные выставки;        | участие в конкурсах;        |
| - обзоры литературы; -       | - выполнение                |
| беседы о навыках работы с    | библиографических запросов; |
| книгой;                      | - поддержка внеклассных и   |
| - онлайн-путешествия,        | общешкольных мероприятий;   |
| экскурсии, гостиные;         | - др.                       |

### РАЗДЕЛ 3.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.
7. Успешное осуществление библиотечной деятельности в период дистанционного обучения посредством онлайн-работы с читателями и предоставления библиотечных услуг удалённо посредством цифровых и информационно-коммуникативных технологий.

**РАЗДЕЛ 4.**  
**ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ**  
**БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание	По мере поступления	Библиотекарь	
2.	Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы	Сентябрь 2024, далее – по мере необходимости	Библиотекарь, классные руководители	
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	Библиотекарь, классные руководители	
4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024	Библиотекарь	
5.	Сбор учебников. Докладная директору школы	Май 2025	Библиотекарь, классные руководители	
6.	Учёт фонда учебников и художественной литературы	Систематически	Библиотекарь	
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	По мере поступления	Библиотекарь	
8.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	Библиотекарь	
9.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Библиотекарь	
10.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь	
11.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь	

12.	Изъятие из фондов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• устаревших изданий;</li> <li>• утерянных читателями;</li> <li>• по другим причинам</li> </ul> Списание литературы и учебников (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)	По мере необходимости	Библиотекарь	
13.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь	

## 2. Справочно-библиографическая и информационная работа.

### Привлечение читателей и популяризация литературы

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников «Учимся у книги»	Сентябрь – Ноябрь 2024	Библиотекарь, классный руководитель класса	1
2.	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Библиотекарь	
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь	
4.	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь	
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	Библиотекарь	
6.	Проведение: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Месячника школьной библиотеки;</li> <li>➤ Недели детскоюношеского чтения;</li> <li>➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух,</li> <li>➤ мероприятий к Международному дню детской книги;</li> <li>➤ Дня библиотек;</li> </ul>	Октябрь 2024  Март 2025  Март 2025  Апрель 2025  Май 2025	Библиотекарь	

7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Библиотекарь, классные руководители	
8.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Библиотекарь	
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Библиотекарь	
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Библиотекарь	
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	01.11 – 06.11.2024 30.12.2024 – 8.01.2025  23.03 – 31.03.2025 25.05– 31.08.2025	Библиотекарь	
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май 2025	Библиотекарь, Классные руководители, учителя предметники	

### **3. Работа с читателями библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2024	Библиотекарь	
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 четверть	Библиотекарь	
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь	

4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	В течение года	Библиотекарь	
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь	
6.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	В течение года	Библиотекарь	
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь	
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь	
9.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь	
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь	
11.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Библиотекарь	
12.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь	
13.	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь	

#### **4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

##### **План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся**

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Проведение библиотечнобиблиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):		Библиотекарь, классные руководители	
	• 1 класс: «Подружись с книгой»	Согласно плану		



• 2 класс: «Читательский дневник»	Согласно плану		
• 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»	Согласно плану		
• 3 класс: «Путешествие царством Книги»	Согласно плану		
• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	Согласно плану		
• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	Согласно плану		
• 4 класс: «От «шишки» к книжке»	Согласно плану		
• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	Согласно плану		
• 5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги»	Согласно плану		
• 6 класс: «Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»	Согласно плану		
• 6 класс: «Справочная литература»	Согласно плану		
• 7 класс: «Записи о прочитанном»	Согласно плану		
• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»	Согласно плану		
• 8 класс: «Книга – источник самообразования»	Согласно плану		
• 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»	Согласно плану		

### **5. Обслуживание педагогического коллектива**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Уголок периодических изданий для учителя	Постоянно	Библиотекарь	
2.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий	Систематически  По мере необходимости	Библиотекарь	

5.	Рекламно-консультационные минутки	По мере необходимости	Библиотекарь	
6.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	Постоянно	Библиотекарь	

### **6. Работа с классными руководителями**

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно-методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей	Не реже 1 раза в полугодие	Библиотекарь	
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь	
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	Библиотекарь	
4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	По мере запросов	Библиотекарь	
5.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Согласно плану	Библиотекарь	
6.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	Библиотекарь	

### **7. Работа с родителями**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	Согласно плану родительских собраний	Классные руководители, библиотекарь	
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь 2024	библиотекарь	

3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	библиотекарь	
4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимости	библиотекарь	
5.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно	библиотекарь	

### **8. Организация библиотечно-массовой работы:**

#### **СЕНТЯБРЬ 2024**

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников «Правила и умения обращения с книгой»	19.09.2024	библиотекарь	
2.	Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	27.09.2023	библиотекарь	

#### **ОКТАБРЬ 2024**

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Библиотечный урок посвященный Дню Учителя.	04.10.2024	библиотекарь	
2.	Проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	библиотекарь	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца	библиотекарь	
4.	Открытый урок «Читающая мама – читающая страна»	10.10.2024	библиотекарь Кл. руководители 1-4 классов	

#### **НОЯБРЬ 2024**

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка в рамках здорового образа жизни «На волне здоровья»	07.11.2024	библиотекарь	
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	14.11.2024	библиотекарь	
3.	День словаря	22.11.2024	библиотекарь	

**ДЕКАБРЬ 2024**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий и технологий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»	13.12.2024	библиотекарь	
2.	Благотворительная акция «Подари книгу школе»	В течении месяца	библиотекарь	
3.	«Каникулы без скуки» – выставка рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	19.12.2024	библиотекарь	

**ЯНВАРЬ 2025**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий и технологий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Литературная викторина «Жили-были сказки»	09.01.2025	библиотекарь	
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	библиотекарь	
3.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут... – А. Н. Толстой» (10 января – 196 лет со дня рождения писателя)	10.01.2025	библиотекарь	
4.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2025»	В течении месяца	библиотекарь	

**ФЕВРАЛЬ 2025**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий и технологий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Выставка «Кладовая природы Михаила Пришвина» (4 февраля – 151 год со дня рождения писателя)	03.02.2025	библиотекарь	
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	13.02.2025	библиотекарь	
3.	День защитника Отечества. История праздника. Викторина	20.02.2025	библиотекарь	

**МАРТ 2025**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий и технологий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	03.03.2025 (первая среда марта)	библиотекарь классные руководители	
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах	библиотекарь	
3.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах	библиотекарь	

4.	«Книги нашего детства» библиотечный час	19.03.2025	библиотекарь	
----	--	------------	--------------	--

### АПРЕЛЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	07.04.2025	библиотекарь	
2.	Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой»	14.04.2025	библиотекарь	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	библиотекарь	

### МАЙ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	06.05.25	библиотекарь	
2.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	15.05.2025	библиотекарь	
3.	Открытый урок «Дети Войны»	21.05.2025	библиотекарь	

## 9. Рекламная деятельность библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	В течении года	библиотекарь	
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года	библиотекарь	
3.	Реклама о деятельности библиотеки:			
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	В течении года	библиотекарь	
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	библиотекарь	

	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года по мере необходимости	библиотекарь	
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	Регулярно	библиотекарь	
	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы	По мере проведения мероприятий	библиотекарь	
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет	По мере создания	библиотекарь	

### **10. Прочие работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Примечание</b>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	28.08.2025	библиотекарь	
2.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	библиотекарь	
3.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май – Июнь 2025	библиотекарь	
4.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	01.09.2025	библиотекарь	
5.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Август 2025	библиотекарь	

Библиотекарь МАОУ СОШ № 16

 Е.И.Клименко