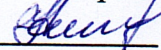


МКОУ "Башлыкентская СОШ им.Ш.Г.Шахбанова"

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

 Алиева У.А.

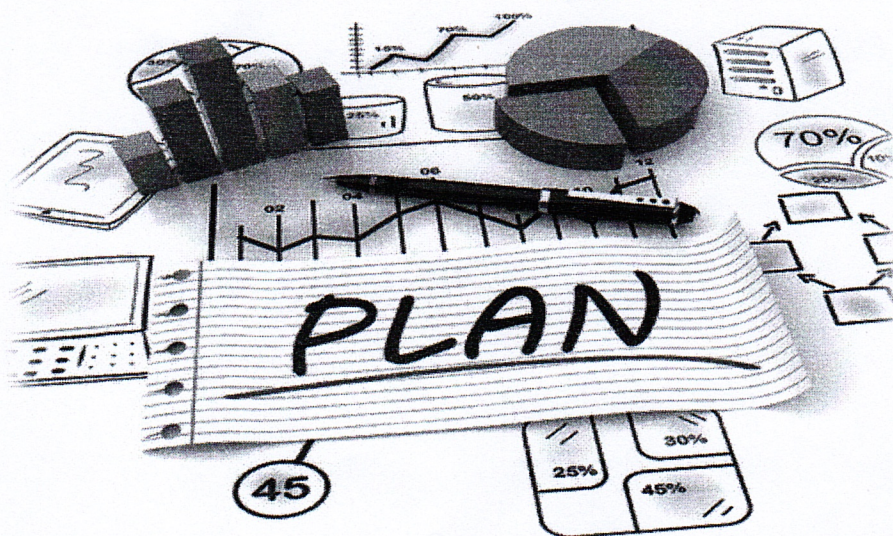
" 02 " 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

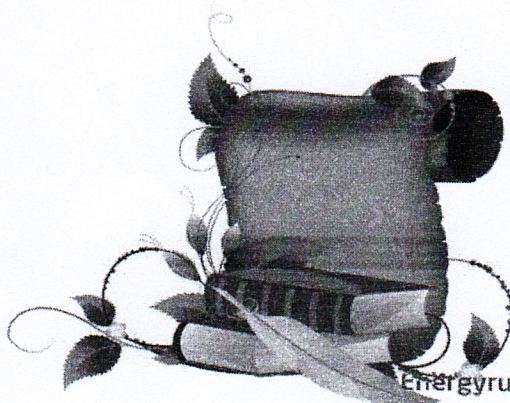
Директор школы

 Кадиева М.А.

" 09 " 2024 г.



РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2024-2025 учебный год



Педагог-библиотекарь

Магомедова М.Э.

2024 г.

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательного процесса в условиях введения ФГОС нового поколения»

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 не зависимости 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.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых 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.
- Владение навыками работы со справочными изданиями.

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;
- беседа 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.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.
- Отчет о проведенных мероприятиях на сайте школы «Школьная библиотека»

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.
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о проведении
	Учебная литература			
1	Изучение состава фонда и анализ их использования. Диагностика обеспеченности учеников школы учебниками на 2024-2025 учебный год	В течение года	Библиотекарь	
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы	Постоянно Февраль-март	Библиотекарь, классные руководители	
3	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	В течение года	Библиотекарь	
4	Приём и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета;	В течение года	Библиотекарь	

	-штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией.			
5	Приём и выдача учебников (по графику)	май, июнь, август, сентябрь	Библиотекарь, классные руководители	
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь	
7	Ремонт учебников с привлечением обучающихся	Постоянно	Библиотекарь, члены совета библиотеки	
8	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Декабрь, июнь	Библиотекарь	
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников: обложка, закладка)	2 раза в год	Библиотекарь, член совета библиотеки	
10	Сверка библиотечного фонда	Декабрь	Библиотекарь	
Работа с фондом художественной литературы				
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> • К художественному фонду • К фонду учебников (по требованию) 	В течение года	Библиотекарь	
3	Выдача изданий читателям	Постоянно	Библиотекарь	
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Библиотекарь	

5	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Библио текарь	
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Библио текарь	
7	Работа по мелкому ремонту изданий	По необходимос ти	Библио текарь, член совета библио теки	
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь	Библио текарь	
Пропаганда краеведческой литературы				
1.	Выставка « Край родной наш Дагестан»	Сентябрь - январь	Библио текарь, совет библио теки	
2.	Библиотечный урок.	Октябрь	Библио текарь	
3.	Беседа	Ноябрь	Библио текарь	
4.	Библиотечный урок.	Декабрь	Библио текарь	
5.	Выставка	Декабрь	Библио текарь, препод. родно го яз	
6.	Тематические выставки	В течение года	Библио текарь, совет библио теки	
Индивидуальная работа		Сроки исполнения		Отметка о проведен ии

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	Беседы о прочитанных книгах	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 течение 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 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	Библиотекарь	
2	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном	Февраль-март	Библиотекарь	

	году			
3	Подбор материала для мероприятий по темам, выдача справок	Постоянно	Библио текарь	
4	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	В течение года	Библио текарь	
Создание фирменного стиля:				
1	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения). Создание комфортной среды	Постоянно	Библио текарь	
Реклама о деятельности библиотеки				
1	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библио текарь	
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбиларам и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библио текарь	

Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о проведении
1	Анализ работы библиотеки за прошедший год	Май-июнь	Библио текарь	
2	Составить и утвердить план работы библиотеки на следующий учебный год	Август	Библио текарь,	
3	Участие в районном МО	Согласно плану	Библио текарь	
4	Работа по самообразованию. Статья "Самообразование библиотекаря: направления,	В течение года	Библио текарь	

	методы и формы". Источник: https://pandia.ru/text/77/513/64148.php			
5	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее	По мере необходимости	Библиотекарь	
6	Ведение учетной документации школьной библиотеки	Методические дни	Библиотекарь	
7	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно	Библиотекарь	
8	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей	В течение года	Библиотекарь	
9	Взаимодействие с библиотеками района	Постоянно	Библиотекарь	

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка о проведении
1.	Обслуживание читателей согласно расписанию работы в библиотеке	Постоянно	
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку	По мере поступления	
5.	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	
7.	Проводить беседы с новыми записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	Постоянно	

8.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	Постоянно	
----	--	-----------	--

Информационные технологии

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка о проведении
1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	По мере возможности	
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотек)	В течение года	
3	Виртуальная экскурсия по знаменитым библиотекам мира	В течении года	

Массовая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о проведении
1	1 сентября - День знаний. День открытых дверей.	2 сентября	Библиотекарь	
2	Выставка книг на тему: "День единства народов Дагестана"	13 сентября	Библиотекарь, 10 класс	
3	Неделя Всемирной акции «Очистим планету от мусора»	21-28 сентября	Библиотекарь, учащиеся 3-11 классов	
4	Экскурсия в «Мир книг» с 1 классом	1 октября	Библиотекарь, Казбекова Н.Б.	
5	Всероссийский день чтения	9 октября	Библиотекарь, учащиеся 5 класса	

6	Литературная беседа. 210 лет со дня рождения русского писателя, поэта, и драматурга М. Лермонтова	15 октября	Библиотекарь, учащиеся 9 класса	
7	Беседа: "Международный день школьных библиотек". Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается 4-й понедельник октября	28 октября	Библиотекарь	
8	День народного единства	4 ноября	Библиотекарь, Абдуллаева Р.Б.	
9	Выставка рисунков ко Дню матери «Мама глазами ребенка»	22 ноября	Библиотекарь, 2-7кл	
10	День героев Отечества	9 декабря	Библиотекарь, Сонгурбекова У.А.	
11	День конституции РФ. Информационный стенд	12 декабря	Библиотекарь, Шапитов М.М.	
12	Библиотечный урок. 165 лет со дня рождения А.П. Чехова	29 января	Библиотекарь, Сонгурбекова У.А.	
13	Выставка, посвященная 100-летию Е.И. Носова	15 января	Библиотекарь	
14	Виртуальное путешествие по горным районам нашей республики	февраль	Библиотекарь	
15	Литературный брейн-ринг, посвященный 85-летию пьесы «Тимур и его команда»	февраль	Библиотекарь	
16	Библиотечная конференция «История Дагестана»	15 февраля	Библиотекарь, Шапитов М.М.	
17	Международный женский день. Выставка произведений на тему «Великие женщины»	8 марта	Библиотекарь, Алиева У.А.	
18	Библиотечный урок	Март	Библиотекарь	

19	Литературно-поэтический час «Всемирный день поэзии»	21 марта	Библиотекарь, филологи	
20	155 лет со дня рождения В.И. Ленина	22 апреля	Библиотекарь	
21	День космонавтики. Гагаринский урок. «Космос - это мы»	12 апреля	Библиотекарь, совет библиотеки	
22	Выставка – обзор «Детям о войне»	май	Учителя истории	
23	Прием учебников	Май, июнь	Библиотекарь	

Книги - юбиляры

2024	200 лет поэме А. С. Пушкина «Цыганы» (1824 г.)
	185 лет сказке «Стойкий оловянный солдатик» Ханса Кристиана Андерсена (1838)
	215 лет первой публикации «Басен» Ивана Андреевича Крылова (1809 г.)
	190 лет со времени выхода сказки Петра Павловича Ершова «Конёк-Горбунок» (1834 г.)
	190 лет сказке А. С. Пушкина «Сказка о золотом петушке» (1834 г.)
	180 лет со времени написания Х. К. Андерсеном сказки «Снежная королева» (1844 г.)
	160 лет поэме Н.А. Некрасова «Железная дорога» (1864 г.)
	155 лет со времени написания романа И. Гончарова «Обрыв» (1869 г.)
	120 лет со времени написания лирической комедии «Вишневый сад» А.П.Чехова (1904 г.)
	120 лет со времени написания лирической комедии «Вишневый сад» А. П. Чехова (1904 г.)
	100 лет со времени создания сказки К.И. Чуковского «Муха Цокотуха» (в 1924 г. – «Мухина свадьба»)
	95 лет со времени публикации сказки К.И. Чуковского «Айболит»
	75 лет со времени издания Словаря русского языка С.И. Ожегова (1949 г.)
2025	100 лет со времени выхода произведения «Бармалей» К.И. Чуковского
	100 лет произведению «Собачье сердце», М.А. Булгаков
	200 лет пьесе «Борис Годунов», поэме «Граф Нулин», сказке «Жених», А.С. Пушкин
	190 лет сказке «Огниво», Х.К. Андерсен
	185 лет «Мцыри», «Герой нашего времени», М.Ю. Лермантов
	145 лет «Братья Карамазовы», Ф.М. Достоевский (1880)
	125 лет «Антоновские яблоки», И.А. Бунин (1900)
	85 лет «Мастер и Маргарита», М.А. Булгаков (1940)
	200 лет со времени создания комедии «Горе от ума» А. С. Грибоедова (1825 г.)
	205 лет «Руслан и Людмила», А.С. Пушкин
	130 лет «Старуха Изергиль», М. Горький
	85 лет «Тимур и его команда», А. Гайдар (1940)
	60 лет «Незнайка на луне», Н.Н. Носов (1965)

27 сентября	130 лет со дня рождения А.И. Цветаевой, русской писательницы и мемуаристки
29 сентября	120 лет со дня рождения Николая Островского, советского писателя, автора романа «Как закалялась сталь»
15 октября	210 лет со дня рождения поэта М.Ю.Лермантова
16 октября	170 лет со дня рождения Оскара Уайльда, ирландского писателя
18 октября	90 лет со дня рождения К.Булычева
15 января	230 лет со дня рождения А.С. Грибоедова
15 января	120 лет со дня рождения Е.И. Носова
29 января	165 лет со дня рождения А.П. Чехова
31 января	150 лет со дня рождения Л.А. Чарской
2 апреля	220 лет со дня рождения Х.К. Андерсена
24 мая	120 лет со дня рождения Михаила шолохова

Педагог-библиотекарь:

Магомедова М.Э.