Утверждаю

Директор МБОУ лицей №1

г. Пролетарска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М.Удодова

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ  
МБОУ лицея №1 г. Пролетарска**

**на 2024-2025 учебный год**

**I. Задачи библиотеки**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.

**II. Основные функции библиотеки**

* + Образовательная.
  + Информационная.
  + Культурная.

- Воспитательная

**III. Работа с библиотечным фондом**

* + Изучение состава фонда и анализ его использования.
  + Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
  + Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда (при наличии бланка-заказа).
  + Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
  + Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
  + Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе периодики).
  + Учет библиотечного фонда.
  + Прием и оформление документов, полученных в дар.
  + Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых учебников по установленным правилам и нормам.
  + Выдача литературы пользователям библиотеки.
  + Оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов).
  + Проверка правильности расстановки фонда.
  + Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
  + Работа по сохранности фонда:

**√** организация особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;

**√** систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;

**√** обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;

**√** организация работы по мелкому ремонту изданий.

**√** обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

* + Инвентаризация.
  + Обеспечение работы читального зала.

**IV. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.**

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (систематический, алфавитный и иллюстрированный каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
3. Проведение уроков, кружковых и факультативных занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний (график проведения ББУ).

**V. Воспитательная работа**

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору, критической оценке и переработке информации.
2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
   * беседы;
   * литературные игры;
   * утренники;
   * викторины;
   * громкие чтения;
   * обсуждения книг;
   * библиотечные занятия и др.;
3. Популяризация произведений библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
4. Работа с библиотеками других учреждений.

**VI. Информационная работа**

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
   * совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы на печатных и электронных носителях;
   * обзоры новых поступлений;
   * подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
   * оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
   * помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
   * помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
   * на абонементе;
   * в читальном зале;
   * по предварительному заказу;
   * подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.
   * помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
   * проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
   * информирование о пользовании библиотекой их детьми;
   * индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
   * выступления на родительских собраниях о новых поступлениях в фонд библиотеки.

**VII. Работа с учебниками:**

- формирование заказа на учебники федерального перечня;

- прием фонда учебников на хранение;

- учет учебного фонда ( суммарный, индивидуальный, учет выдачи учебников);

- инвентаризация учебного фонда, исключение морально устаревших и ветхих учебников;

- организация работы по сохранности учебного фонда (меры по возмещению ущерба при утере или порче учебников по вине пользователей или в связи с недостачей, ремонт учебников и т.д.);

- анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;

- выдача учебников;

- осуществление обмена учебниками между школами района;

**VIII. Повышение квалификации**

1. Работа по самообразованию:
   * освоение информации из профессиональных изданий;
   * использование опыта лучших библиотекарей района, России, зарубежных коллег;
   * посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
2. Регулярное повышение квалификации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.

**IX.Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Класс** | **Срок исполне-ния** | **Ответствен-ный** |
|  | **М а с с о в а я р а б о т а** |  |  |  |
| 1. | *В помощь учебному процессу:*  - выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь, новый учебник!»;  - выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя математики, химии и т.д.) | все уч-ся  все уч-ся | сентябрь  в теч.года | Б  И  Б  Л  И  О  Т  Е  К  А  Р  Ь  Б  И  Б  Л  И  О  Т  Е  К  А  Р  Ь |
| 2. | *В помощь социализации личности:*  Воспитание здорового образа жизни:  - выставка «Движение – это жизнь»;  - День информации «Взгляд со стороны: осторожно наркотики» (по специальной программе);  - обзор-дискуссия «Быть здоровым – это супер?»  *Нравственное воспитание:*  - выставка «Доброе слово»;  - беседа «Не забывайте о своих близких»;  *Экологическое воспитание:*  - выставка «Моя степная сторона»;  - викторина «Растительный и животный мир Красной книги». | 4-6 кл.  .  7-8 кл.  9 кл.  1-5 кл  3-7  1-11кл  3-4кл | Сентябрь-декабрь  февраль  апрель  Сентябрь-декабрь  Февраль-апрель  Весь год  март |
| 3. | Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам *(по специальному плану)* |  |  |
|  | **И н д и в и д у а л ь н а я р а б о т а** |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг  Беседы о прочитанном  Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку  Вести тетрадь учѐта библиографических справок.  Составление памяток:  «Читаем вместе с родителями»;  «Правила пользования библиотекой». | Все уч-ся  1-5 кл.  все уч-ся  все уч-ся | В  теч.года  По мере поступле-ния новой лит-ры |
|  | Библиотечное обслуживание читателей (учащихся, педагогов, родителей) | Все читатели | В теч.года |
|  | **Работа с родительской общественностью**  1. Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года)  2. Организация выставок детской литературы | | Август  В течении года |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** | |  |
| 1.  2. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе.  Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.  Оформление книжной выставки, посвященной Дню учителя | | 1 раз в четверть  1 раз в полугодие  сентябрь |

X. МАССОВАЯ РАБОТА, НАГЛЯДНАЯ ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ  
 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма проведения | Форма проведения | Время проведения |
| Книжная выставка | 1 сентября – Всероссийский праздник «День знаний». (Установлен в 1984 г.) | сентябрь |
| Книжная выставка | 8 сентября – День воинской славы России. День Бородинского сражения русской армии под командованием Михаила Илларионовича Кутузова с французской армией (1812). | сентябрь |
| Книжная выставка | 8 сентября – Международный день распространения грамотности, чтения. | сентябрь |
| Книжная выставка | 15 сентября – 235 лет со дня рождения Джеймса Фенимора Купера (1789-1851), американского писателя | сентябрь |
| Книжная выставка | 29 сентября – 120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), российского писателя | сентябрь |
| Книжная выставка | 2 октября – День детского здоровья | октябрь |
| Книжная выставка | 5 октября – Всемирный день учителя. (Учрежден ЮНЕСКО в 1994 г.) | октябрь |
| Книжная выставка | 15 октября – 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841), русского поэта, прозаика, драматурга | октябрь |
| Книжная выставка | 18 октября – 90 лет со дня рождения Кира Булычёва (наст. имя Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003), русского писателя, историка | октябрь |
| Книжная выставка | 1 ноября – День отца | ноябрь |
| Книжная выставка | 4 ноября – День воинской славы России. День народного единства. | ноябрь |
| Книжная выставка | 16 ноября – Международный день толерантности. | ноябрь |
| Книжная выставка | 18 ноября – День рождения Деда Мороза. | ноябрь |
| Книжная выставка | 30 ноября – День Матери. | ноябрь |
| Книжная выставка | 12 декабря – Памятная дата России. День Конституции Российской Федерации. | Декабрь |
| Книжная выставка | 4 января – 240 лет со дня рождения немецкого писателя, собирателя немецких народных сказок Якоба Гримма (1785–1863) | Январь |
| Книжная выставка | 15 января – 230 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829) | Январь |
| Книжная выставка | 29 января – 165 лет со дня рождения писателя, драматурга Антона Павловича Чехова (1860–1904) | Январь |
| Книжная выставка | 10 февраля – 135 лет со дня рождения поэта Бориса Леонидовича Пастернака (1890–1960) | Февраль |
| Книжная выставка | 6 марта – 210 лет со дня рождения поэта Петра Павловича Ершова (1815–1869) | Март |
| Книжная выставка | 2 апреля – 220 лет со дня рождения датского писателя Ханса Кристиана Андерсена (1805–1875) | Апрель |
| Книжная выставка | 14 апреля – 280 лет со дня рождения писателя, драматурга Дениса Ивановича Фонвизина (1745–1792) | Апрель |
| Книжная выставка | 9 мая – 80 лет Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945) | Май |
| Книжная выставка | 24 мая – 120 лет со дня рождения писателя Михаила Александровича Шолохова (1905–1984) | май |

XI.БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование выставки | Время действия | Место |
| 1 | « Знаменательные даты и события» | Весь год | Библиотека |
| 2 | «Новые поступления» | Весь год | Библиотека / учительская |
| 3 | «Зарубежная классика» | Весь год | Библиотека |
| 4 | «Юбилей книги» | Весь год | Библиотека |

БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

- Библиотека лицея №1 осуществляет свою работу в соответствии с библиотечными ГОСТами.

- Осуществлять ежедневный учет работы, что и отражать в « Дневнике посещаемости библиотеки».

- Производить работу с инвентарными книгами и книгами суммарного учета по учету библиотечного фонда

- Производить списание и приход литературы и учебников на основе необходимых документов.

Педагог- библиотекарь

МБОУ лицей №1

г. Пролетарска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вознюк А.В.