

Муниципальное общеобразовательное учреждение
"ВОХОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Вохомского муниципального района Костромской области:

Директор школы:  /Е.П. Окуловская/
(1.09.2024г.)



План работы
ИБЦ МОУ «Вохомская СОШ»
На 2024-2025 учебный год.

План работы школьной библиотеки

1. Задачи библиотеки

1. Содействовать воспитанию всесторонне развитой личности, созданию благоприятных условий для её умственного, нравственного и эстетического развития.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
3. Воспитать у учащихся культуру чтения, любовь к книге, научить пользоваться библиотекой. Прививать школьникам потребность к систематическому чтению литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей успешного усвоения учебных программ.
4. Содействовать различным формам и методам библиотечной работы самообразованию учащихся и педагогических работников школы. Обеспечить литературной их социальные и литературные потребности.
5. Совершенствование традиционных (нетрадиционных) форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку.
6. При проведении массовых мероприятий привлекать к работе классных руководителей, учителей-предметников.
7. Воспитывать у учащихся бережное отношение к книге, учебникам, как части духовной литературы.

2. Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, обучающимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

3. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», присвоение инвенторного номера,	По мере поступления	Библиотекарь

	штампование учебников.		
2	Приём и выдача учебников	В течении года	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с директором, завучами по УР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 уч.год	Апрель	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

4. Работа с читателями библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
5	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах.	В течение года	Библиотекарь
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь

7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь

5. Массовая работа

1. Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам

№ п/п	Название выставки	Срок выполнения	Ответственный
	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя и философа (1828 – 1910)	Сентябрь	Библиотекарь
1.	«Любимые книги любимых учителей»	Октябрь	Библиотекарь
4.	85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина, писателя, педагога (1938 – 2020)	Октябрь	Библиотекарь
5.	Международный день школьных библиотек	16 – 23 Октябрь	Библиотекарь
6.	День Октябрьской революции (1917 г)	13 – 20 Ноябрь	Библиотекарь
7.	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908 – 1989)	Ноябрь	Библиотекарь
8.	220 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева поэта (1803 – 1873)	Декабрь	Библиотекарь

9.	150 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова, поэта и писателя (1873 – 1924)	Декабрь	Библиотекарь
10.	Международный день кино	Декабрь	Библиотекарь
11.	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904 – 1941)	Январь	Библиотекарь
12.	145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879 – 1950)	Январь	Библиотекарь
13.	День памяти Александра Сергеевича Пушкина	Февраль	Библиотекарь
14.	255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)	Февраль	Библиотекарь
15.	День Защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
16.	Международный женский день	Март	Библиотекарь
17.	140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884 – 1942)	Март	Библиотекарь
18.	Неделя детской и юношеской книги	Март	Библиотекарь
19.	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809 – 1852)	Апрель	Библиотекарь
20.	Всемирный день авиации и космонавтики	Апрель	Библиотекарь
21.	460 лет со дня рождения Уильяма Шекспира, английского поэта и драматурга (1564 – 1616)	Апрель	Библиотекарь
22.	День Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945)	Май	Библиотекарь

III. Ежемесячное планирование мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки проведения	Ответственный
1.	Экскурсия в школьную библиотеку	2	Октябрь	Библиотекарь
2.	«Герои книг на экране» – показ детских фильмов и мультфильмов	1 – 5	В течение года	Библиотекарь

3.	Беседа о бережном отношении к книге	1 – 4	Октябрь	Библиотекарь
4.	«Познай загадки природы» Экологическое путешествие	5	Ноябрь	Библиотекарь
5.	Встреча с Трушковой Н.А. в рамках проекта «Живая книга»	9 – 10	Ноябрь	Библиотекарь
6.	Виртуальная экскурсия «Путешествие по родному краю»	7 – 8	Декабрь	Библиотекарь
7.	«Как продлить книге жизнь» Беседа	5 – 6	Январь	Библиотекарь
8.	День дарения книг Акция	1 – 10	Октябрь Февраль	Библиотекарь
9.	Встреча с Костровой Н.В В рамках проекта «Живая книга»	5 – 8	Февраль	Библиотекарь
10.	«Читать это классно!» Путешествие в мир книг	7 – 8	Март	Библиотекарь
11.	«Через тернии к звездам» Викторина	5 – 10	Апрель	Библиотекарь
12	«Герои животные в годы ВОВ» патриотический час	3кл	Май	Библиотекарь
13	«Подвиг во имя Родины» Обзор	4 кл	Май	Библиотекарь

6. Профессиональное развитие

№ п/п	Содержаниеработ	Срокивыполнения	Ответственные
1.	Анализ работы школьной библиотеки за 2023 – 2024 учебный год	Май	Библиотекарь
2.	План работы школьной библиотеки на 2024 – 2025 учебный год	Май – сентябрь	Библиотекарь
3.	Самообразование: - инструкции о библиотечномделе, - использование электронных носителей, -прочтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»	В течениегода	Библиотекарь

4.	Работа школьной библиотеки в сотрудничестве с Деткой библиотекой, ЦБ им. Л.Н. Попова.	Постоянно	Библиотекарь
----	---	-----------	--------------