

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Старошедринская СОШ»

Л.С.Кимаев



*План работы
школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год*

Школьный библиотекарь Абдулмажидова Э.Б.

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.

Библиотечная статистика.

Для обеспечения учёта при работе с фондом ведётся следующая документация:

Книга суммарного учёта.

Инвентарная книга.

Журнал учета учебников.

Читательские формуляры.

Программа, основные направления, методы и формы деятельности школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год.

Достижение эффективности управления библиотекой:

а) Планирование работы библиотеки в современных условиях.

б) Совместное планирование мероприятий с учителями.

в) Анализ работы. Аналитико-диагностическая деятельность.

г) Работа с родителями.

д) Индивидуальная работа.

е) Массовые мероприятия на уроках чтения и литературы.

ж) Внеклассная работа.

Создание комфортных условий в библиотеке.

а) Удобный режим обслуживания.

б) Оформление интерьера.

Рациональная организация развития деятельности школьной

библиотеки.

1. Укрепление имиджа, развитие общественных коммуникаций.

Реклама библиотеки.

Социальное партнёрство (с общественными организациями, библиотеками других ведомств, с администрацией школы, классными руководителями).

Совершенствование традиционных библиотечных технологий

посредством инновационных процессов.

Перевод библиотеки на современные технологии.

Компьютеризация:

библиографических процессов (справочного, информационного).

обслуживания читателей.

презентации библиотеки.

План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год .

Выдача учебников.

Проведение экскурсий в библиотеку обучающихся 1 классов.

Правила пользования библиотекой (библиотечными каталогами, библиографическими пособиями).

Правила и обязанности читателя (правила обращения с книгой, проведение цикла бесед о бережном отношении к книге).

Регистрация и оформление читательских формуляров.

Знакомство с ресурсами читального зала. Проведение экскурсий в справочно-библиографический и информационные отделы школьной библиотеки.

Индивидуальная работа:

а) помощь в выборе книг;

б) беседа о прочитанном;

в) привлечение к систематическому чтению обучающихся.

Реклама книг через организацию книжных выставок.

Пропаганда литературы в помощь нравственному, патриотическому, эстетическому, экологическому воспитанию.

Пропаганда литературы к знаменательным и памятным датам.

Пропаганда краеведческой литературы.

Работа с активом читателей:

а) составление плана работы;

б) участие в рейдах по проверке сохранности учебников;

в) оказание помощи в обработке фондов, оформлении, соблюдении порядка в библиотеке;

г) поиск и подбор литературного, справочного и другого материала к школьным (классным) мероприятиям.

Библиотечные уроки.

- а) посещение школьных сайтов, страничка «Библиотека»;
- б) посещение сайта «Ислам в России», страничка «Основы исламской культуры».
- в) посещение сайта Министерства образования и науки ЧР, страничка «Чеченская традиционная культура и этика».

Работа с родителями:

- а) беседы с родителями на родительских собраниях о пользе развития детского читательского интереса;
- б) организация семейного чтения;
- в) книжная выставка «Для всей семьи».

Диагностика: анкетирование с целью выявления читательской

активности детей и направленности их читательского интереса.

Установление связей с библиотекой всех участников учебно -

воспитательного процесса.

1. Организация совместной работы библиотеки и педагогического (родительского) коллектива по стимулированию интереса к чтению и самообразованию.
2. Разработка и использование программы по формированию активного читателя как дополнение к урокам в общеобразовательной школе.
3. Связь с учителем для совместного планирования мероприятий.
4. Работа с семьёй – родительские собрания, индивидуальные беседы с родителями, массовые мероприятия вместе с детьми.
5. Связь с районной детской библиотекой для расширения методов и форм работы, проведения внеклассной работы.

Организация направления деятельности школьной библиотеки по духовно-нравственному воспитанию.

Направления деятельности и задачи по духовно-нравственному воспитанию:

1. Культурно-просветительная, историко-краеведческая и духовно – нравственная работа с обучающимися;
2. Содействие всестороннему развитию обучающихся на основе отечественных духовно-нравственных ценностей через освоение ими национальных традиций государственного, общественного и семейного уклада жизни.

3. Разработка современных методов и форм работы с обучающимися в духовно-нравственной области.

4. Формирование индивидуальных свойств личности на базе культурно-исторической самоидентификации.

5. Реализация образовательных и культурных программ духовно – нравственной направленности для различных детских возрастных групп.

Организация на постоянной основе творческих мероприятий духовно-нравственной направленности.

Осуществление образовательной, просветительной, издательской, информационной, культурологической и иных видов деятельности

духовно-нравственной направленности с целью повышения общей культуры детей, подростков, молодёжи.

План работы школьной библиотеки по эстетическому воспитанию на материалах о писателях родного края на 2024-2025 учебный год.

1. Изучение интересов и уровня знаний школьников о писателях нашего края - индивидуальная работа, диагностика: анкетирование.

2. Создание краеведческого фонда школьной библиотеки - организация и оформление краеведческого библиотечного фонда.

3. Справочно-библиографическая и информационная работа – целевое направление справочно-библиографической и информационной работы на основе справочно-библиографического аппарата по литературному краеведению (информационные бюллетени, рекомендательные списки, картотеки, обзоры)

4. Создание социокультурной среды – оформление книжных выставок и плакатов, посвящённых литературному краеведению, организация уголка «Писатели моего края».

5. Библиотечные уроки по творчеству чеченских писателей. Создание и использование сценарных материалов по творчеству местных писателей.

Выявление читательских запросов учащихся, педагогов (в целях выявления наиболее актуальных спрашиваемых).

1. Обеспечение оптимального соответствия библиотечного фонда потребностям читателей.

2. Анализ соответствия состава библиотечного фонда стандартным программам.

3. Анализ потребностей учителей в методической литературе.

4. Диагностирование для выявления читательской активности детей, изучения

направленности их читательских интересов в целях читательского развития.

5. Составление картотеки комплектования (на основе анализа).

6. Комплектование библиотечного фонда.

Оформление и обновление школьной библиотеки.

Оформление и обновление стендов.

Оформление и пополнение папок-накопителей новыми разработками мероприятий.

Оформление портфолио.

Оформление уголка исламской литературы.

Оформление и организация книжных выставок.

Агитирование средствами наглядности здорового образа жизни, общечеловеческих норм и духовных ценностей (выставки, обзоры, беседы).

Сентябрь

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
1.	Выдача учебников.	23- 29.08.2024г.	Библиотекарь. Классные руководители.
2.	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течение года.	Библиотекарь
3.	Оформление книжной выставки «Все вместе к миру», посвящённой Дню гражданского согласия и единства»	3.-6.	Библиотекарь
4.	Навести порядок в книгохранилище (расставить книги, отобрать негодные на списание)	До 10	Библиотекарь
5.	Регистрация и обновление читательских формуляров на новый учебный год.	В течение месяца	Библиотекарь
6.	Проверка формуляров, выявление задолжников.	В течение года	Библиотекарь
7.	Оформить постоянно действующий стенд «Правила пользования библиотекой»	В течение месяца	Библиотекарь
8.	Оформить постоянно действующий стенд «Права и обязанности читателя»	В течение месяца	Библиотекарь
9.	Оформление выставки книг посвященной Дню чеченской женщины- «Нохчийн сийлахь зуда».	13-16	Библиотекарь
10	Знакомство с библиотекой 1 класс	В конце месяца	Библиотекарь
11	Рейд по классам, проверка наличия учебников и обложек на них.	В конце месяца	Библиотекарь
12	Обзор новинок художественной и методической литературы.	В течение месяца	Библиотекарь

	Рейд по классам, проверка наличия учебников и обложек на них.	В конце месяца	Библиотекарь
--	---	----------------	--------------

ОКТЯБРЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Помощь в организации праздника, в подборе литературы ко дню рождения Рамзана Кадырова.	1-5	Библиотекарь
	Подборка материала и участие в организации и проведении мероприятия посвященного «Дню Учителя».	С 27 сент. по 5 октября.	Библиотекарь, зам. по воспит. части
	Оформление книжной выставки «Для всей семьи».	В течении месяца	Библиотекарь
	Внеклассные мероприятия посвящённые Международному Дню школьных библиотек (план прилагается).	В течении месяца	Библиотекарь

НОЯБРЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Конкурс рисунков «Золотая осень» (1-4кл.).	В течении	Библиотекарь,

		месяца	зам. по ВР
	Оформление книжной выставки посвященной Дню матери.	8-15	Библиотекарь
	Внеклассное мероприятие построенное на просмотре презентации на тему: «Праздник мам» (8-11кл).	8-15	Библиотекарь, зам. по ВР, кл. рук.
	Конкурс чтецов на тему: «Мама- самый родной человек».2-10 кл.	13-14.	Библиотекарь, зам. по ВР,кл.рук.
	Викторина, посвящённая Дню толерантности- «Мы разные, но живём на одной планете».	16	Библиотекарь
	Рейд по классам, проверка наличия учебников и обложек на них.	В конце месяца	Библиотекарь

ДЕКАБРЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Обмен книг читателей.	В течении года	Библиотекарь
	Конкурс рисунков на тему «Новогодняя сказка» (1-11кл.).	В течении месяца	Библиотекарь
	Оформление стенда «С новым годом!»	10-15	Библиотекарь
	Беседа: «Государственная символика РФ» приуроченная ко дню конституции РФ.	12	Библиотекарь
	Помощь классным руководителям в подборке материала и участие в проведении новогодних праздников.	В течении месяца	Библиотекарь
	Помощь классным руководителям младших классов в оформлении классных помещений к новогодним праздникам.	В течении месяца	Библиотекарь, Учитель рисования.

ЯНВАРЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Обмен книг читателей.	В течении года	Библиотекарь
	Проведение рейда по классам по проверке состояния учебников по окончании I- первого учебного полугодия.	16-20	Библиотекарь

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Косметический ремонт БФ с привлечением учащихся.	1-3	Библиотекарь
	Диагностика. Анкетирование на тему «Знаком ли ты с историей своего народа?»(8-11кл.).	8-15	Библиотекарь
	Подборка материала и оформление стенда посвященного памяти жертв депортации 23 февраля 1944года.	13-15	Библиотекарь
	Беседа – воспоминание «Как это было...»(5-11кл.).	В теч. месяца	Библиотекарь
	Внеклассное мероприятие посвящённое 23 февраля. В 6-х классах.	21-22	Библиотекарь
	Беседа на тему «Родители и дети. Отношение к старшим»(5-7кл.)	В течении месяца	Библиотекарь

МАРТ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
-------	-------------	-----------------	---------------

	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Оформление стенда посвященного международному женскому дню «8 марта»	4-5	Библиотекарь
	Конкурс стихов «Моя мама»	7	Библиотекарь
	Библиотечный мультимедиаурок «Сказки Г.Х.Андерсена.» (1-5кл.).	В течении месяца	Библиотекарь
	Оформление стенда посвященного «Дню конституции ЧР» (23 марта)	20-21	Библиотекарь
	Беседа на тему «История возникновения праздника 1 апреля»(6-11кл.)	20-23	Библиотекарь
	Рейд по классам, проверка наличия учебников и обложек на них.	В конце месяца	Библиотекарь

АПРЕЛЬ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Обмен книг читателей.	В течении года	Библиотекарь
	Внеклассные мероприятия, посвящённые Дню Детской книги 2 апреля. План прилагается.	1.04-8.04.	Библиотекарь
	Беседа приуроченная ко дню здоровья: «Мы выбираем здоровый образ жизни»	4-5	Библиотекарь
	Экологический конкурс «Не наступите на жука»(1-2кл.)(3-5кл.)	10-15	Библиотекарь
	Беседа приуроченная ко дню науки «Ислам и наука. Ценность и польза образования».	16	Библиотекарь
	Оформление книжной выставки приуроченной ко «Дню чеченского языка»	20	Библиотекарь

МАЙ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный
	Ведение документации для обеспечения учета при работе с БФ в соответствии с нормативными документами.	В течении года.	Библиотекарь
	Обмен книг читателей.	В течении года	Библиотекарь
	Оформление стенда посвященного памяти 1-го президента ЧР А-Х.Кадырову «Ушел не побеждённым».	3-4	Библиотекарь
	Оформление книжной выставки посвященной памяти участников ВОВ.	4-5	Библиотекарь
	Беседа: «Ушёл не побежденным. А-Х. Кадыров-первый президент ЧР.»(1-11кл.)	3-8	Библиотекарь
	Беседа посвященная участникам ВОВ «Этот день мы приближали как могли»(1-11кл.)	3-8	Библиотекарь
	Помощь классным руководителям в подборке материала и участие в проведении общешкольного мероприятия «Последний звонок».	15-25	Библиотекарь
	Оформление стенда на тему «Прощай школа!»	18-19	Библиотекарь
	Внеклассное мероприятие в 4-х классах, приуроченное к Общероссийскому дню библиотек	25.	Библиотекарь
	Сбор учебников по классам.	28-29	Библиотекарь
	Расстановка книг в книг в хранилище.	28-31	Библиотекарь