УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 66
_____
В.А.Митрофанов
Приказ №103-О от 30.08.2024 г.

П Л А Н
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МАОУ СОШ № 66
на 2024-2025 учебный год

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения
	1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
1.1	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • работа с перспективными библиографическими изданиями: прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованным Министерством образования и науки РФ и региональными комплектами учебников); • составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебной году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов.	Октябрь 2024г – август 2025 г
1.2	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе образовательной организации в текущем году; б) с обменно-резервным фондом (*района, города, края)*	Август 2024 г
1.3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август 2024 г

1.4	Составление отчетных документов	Август – сентябрь 2024 г
1.5	Прием учебников (по графику); выдача учебников (по графику)	Май-июнь 2025 г; Август-сентябрь 2025 г
1.6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
1.7	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь 2025
1.8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год
1.9	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учета невостребованных учебников, заимствуемых учебников; - размещение на хранение; -составление электронного каталога	В течение года
	2. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ	
2.1	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно
2.2	Проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления
2.3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК	В течение учебного года
2.4	Выдача изданий читателям	В течение года
2.5	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти
2.6	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг ; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года
2.7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение учебного года
2.8	Ремонт художественных изданий и учебников	На каникулах
2.9	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь
2.10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июнь, август
2.11	Сверка фонда школьной библиотеки на наличие экстремисткой литературы, составление акта	По положению общеобразовательной организации (ежемесячно)
	3. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА	
3.1	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией	В течение года

3.2	Работа с электронным каталогом (внесение вновь поступившей литературы).	В течение года
3.3	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - приёмы работы с СБА, электронным каталогом; - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года
	4. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ	
	4.1. Индивидуальная работа	
4.1.1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	В течение года
4.1.2	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года
4.1.3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года
4.1.4	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года
4.1.5	Подбор материала по интересующим темам	В течение года
4.1.6	Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей	Август, сентябрь; В течение года
4.1.7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	В течение года
4.1.8	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления
4.1.9	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости
4.1.10	«Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов	Ноябрь 2024 г
4.1.11	«Любимая книга» рейтинг популярных книг	Январь 2025 г
4.1.13	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь 2024 г
4.1.14	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь 2025 г
	4.2. Работа с родителями	
4.2.1	Выставление списка учебников на сайт общеобразовательной организации для будущего учебного года	Май2025 г
4.2.2	Выступление на родительских собраниях о пользе чтения	В течение года
4.2.4	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми	В течение года
	4.3. Работа с педагогическим коллективом	
4.3.1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов	На педсоветах
4.3.2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль 2025 г
4.3.3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию
	4.4. Работа с учащимися школы	

4.4.1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года
4.4.2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц
4.4.3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года
4.4.4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть
4.4.5	Рекомендации по художественной литературе и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	В течение года
4.4.6	Участие с учащимися в сетевых проектах, ведение читательских дневников	В течение года
4.4.7	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с библиотекой; - беседы о правилах пользования библиотекой и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; -привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей, памяток, указателей, закладок и др.	В течение года
4.4.8	Работа с активом читателей: - подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых библиотекой; - подготовка и проведение массовых мероприятий; -организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.	В течение года
	5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	
5.1	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.; - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы ИБЦ	Постоянно
5.2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно
5.3	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости
5.4	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно
5.5	Участие в районных, городских, краевых всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года

5.5	Участие в работе методических объединений		В течение года
5.6	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий		В течение года
5.7	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города		В течение года
	6. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ		
	Тема	**Класс**	**Дата**
6.1	а) знакомство с библиотекой, правила использования книги; б) периодические издания в библиотеке.	1	Сентябрь- Октябрь-2024 г
6.2	а) строение книги. Выбор книги в библиотеке; б) работа с орфографическим словарем; в) работа с толковым словарем; г) справочно-поисковый аппарат книги и учебника.	2	Сентябрь Декабрь 2024 г Январь Апрель 2025 г
6.3	а) виды информации; б) первичные и вторичные документы; в) адресный поиск, фактографический поиск; г) особенности поиска информации в Интернете.	3	Сентябрь Ноябрь 2024 г Январь Март 2025
6.4	а) создание учебных презентаций; б) критический анализ текста; в) учебные сообщения; г) технология подготовки электронных и традиционных писем.	4	Октябрь Декабрь 2024 Февраль Март 2025
6.5	О книге и библиотеке	5	Декабрь 2024 г
6.6	Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия	6	Февраль 2025 г
6.7	«К сокровищам родного слова» (по словарям); «Информация и ты».	7	Ноябрь 2024 - Февраль 2025
6.8	Электронные средства поиска информации в современной библиотеке	9-11	Декабрь 2024- март 2025
	7. МАССОВАЯ РАБОТА		
	Ежемесячные выставки,беседы,презентации к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:		
7.1	**1 сентября - День знаний** Информация о новых поступлениях художественной литературы. Книжная выставка. Конкурс творческих работ по прочитанным на каникулах произведениям «Сказка в гости к нам пришла».		Сентябрь 2024 г
	9 сентября Международный день распространения грамотности Беседа, викторина 1-4 классы		

	29 сентября - 120 лет со дня рождения **Николая Алексеевича Островского** Вечер-портрет к юбилею Н.А.Островского 8-11 классы	
7.2	**1 октября — Международный день пожилых людей** Вручение открыток на улицах района пожилым людям.1 классы,совет старшеклассников,барабанщики	Октябрь 2024 г
	9 октября – День чтения Читательская конференция 5-6 классы	
	15 октября - 210 лет со дня рождения **Михаила Юрьевича Лермонтова** Книжная выставка.	
	25 октября – «Книжкин дом-библиотека» Мероприятие к международному дню школьных библиотек 1-11 классы	
7.3	**4 ноября День народного единства**. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов. (1612) «Когда народ един, он не победим» (беседы)	Ноябрь 2024 г
	22 ноября-День словарей и энциклопедий **Книжная выставка,беседа**	
	24 ноября «Мама…Нет прекрасней слова на земле…» Библиотечный час	
	30 ноября – День государственного герба России Беседа,викторина 5 класс	
7.4	**5 декабря** - начало контрнаступления советских войск под Москвой. Беседы о подвиге наших солдат.	
	10 декабря – Скоро Новый год Конкурс снежинок из бумаги. Оформление выставки новогодних книг.	Декабрь 2024 г
	12 декабря День Конституции РФ Викторина «Что мы знаем о правах» (1-4, 5-7 классы).	
	16 декабря — Акция «Сказки народов мира» Викторина по «Сказкам народов мира»	
	28 декабря «Праздник к нам приходит!» Оформление библиотеки к Новому году.	
7.5	**11 января — Улыбнись и скажи «Спасибо»** Акция вежливости к международному дню спасибо.	Январь 2025 г
	27 января – Урок мужества «Блокадный ленинград» Показ кинофильма.	
	29 января – 165 лет со дня рождения писателя Антона Павловича Чехова Литературный час 5-9 классы	
7.6	**8 февраля — День памяти юного героя-антифашиста** (Отмечается с 1964 года в честь погибших участников антифашистских демонстраций — французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамаля (1963)) Подготовка газеты «В память о юных героях-антифашистах».	Февраль 2025 г

	14 февраля — Международный день книгодарения Акция подари книгу библиотеке. Книжная выставка подаренных библиотеке книг.	
	21 февраля – «Я говорю и думаю на русском» Викторина к международному дню родного языка	
	23 февраля - День Защитника Отечества Мастер-класс изготовление открытки «Служу отечеству». Конкурс творческих работ «Мой папа (дедушка) в армии служил».	
7.7	**1 марта — Всемирный день кошек.** Конкурс творческих работ, рассказов о домашних питомцах.	Март 2025 г
	3 марта — Всемирный день чтения вслух Марафон чтения вслух отрывков любимых произведений.	
	8 марта - Международный женский день Книжная выставка «Загляните в мамины глаза...».	
	21 марта — Всемирный день поэзии Поэтическая выставка «Дыхание весны».	
	22 марта — Всемирный день водных ресурсов Конкурс творческих работ «Берегите воду!». Урок – презентация с демонстрацией опытов с водой «Вода - это жизнь!» (1-4 классы).	
	24–30 марта — Неделя детской и юношеской книги Книжная выставка детской книги.	
	27 марта — Международный день театра Книжная выставка «На сцене и в жизни»	
7.8	**2 апреля — Международный день детской книги** Викторина 1-4 классы	Апрель 2025 г
	12 апреля — Всемирный день авиации и космонавтики Книжная выставка «Первые покорители космоса». Конкурс рисунков «Космические приключения».	
	20 апреля - Библионочь Литературная гостиная 5-11 классы	
7.9	**1 мая – День Весны и Труда** Информационный стенд.	Май 2025 г
	8 мая - День победы в Великой Отечественной Войне Книжная выставка «Цена Победы». Конкурс творческих работ «Они сражались за Родину…».	
	15 мая – Международный день семьи Викторина. Конкурс рисунков «Вот она - моя семья».	

	24 мая - 120 лет со дня рождения писателя, Михаила Александровича Шолохова (1905-1984). Книжная выставка. Беседа,презентация.7-11 класс	
	27 мая — Общероссийский День библиотек Литературная гостиная	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640750456384287454033272130192300937057366527 53

Владелец Митрофанов Василий Анатольевич

Действителен С 02.05.2024 по 02.05.2025