

И.о руководитель КГУ «Константиновская СОШ»



Утверждаю

Касымова А.Т..

План работы
школьной библиотеки
КГУ «Константиновская СОШ»
на 2025-2026 учебный год

7.1 План работы школьной библиотеки

1. Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Цели библиотеки соотносятся с целями школы:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения образовательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- 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.
- усовершенствовать и освоить новые библиотечные технологии.

Задачи школьной библиотеки:

- 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.
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к родине.

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:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- подведение итогов движения фонда; - диагностика обеспеченности учащихся учебниками;
- 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 о новых поступлениях учебников;

Цель работы школьной библиотеки:

Создание условий для формирования духовной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

Задачи библиотеки:

Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

- Осуществление каталогизации и 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

Основные функции библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей области и школе.
- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам. Направления деятельности библиотеки:

- Библиотечные уроки;
- Информационные и прочие обзоры литературы;
- Беседы о навыках работы с книгой;
- Подбор литературы для внеклассного чтения;
- Выполнение библиографических запросов;
- Поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

- Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- Подведение итогов движения фонда.
- Диагностика обеспеченности учащихся
 - 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
- 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.

- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- 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.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;

2. 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:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Выполнение информационных и тематических справок.

Воспитательная работа

1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение МО, семинаров, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;
4. Самообразование:
5. Взаимодействие с другими библиотеками.

- Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками. Участие в проекте «Читающая мама – Читающая школа – Читающая страна».