

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ с. Мосты:  
\_\_\_\_\_ Смирнова Ю.А.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

**План  
работы библиотеки ГБОУ СОШ с. Мосты  
на 2024-2025 учебный год**

***1. Основные задачи библиотеки***

1. Формирование библиотечного фонда с учётом профиля общеобразовательного учреждения, потребностей учащихся.
2. Обеспечение поддержки непрерывного образовательного процесса, самостоятельной работы учеников.
3. Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов.
4. Развитие у школьников информационной и читательской культуры посредством организации тематических мероприятий.
5. Повышение интереса к литературе.
6. Поддержание постоянного оборота литературы в общеобразовательном учреждении, обеспечение своевременной выдачи и сдачи книг.
7. Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.

***2. Основные направления работы***

1. Постоянная работа с учащимися, направленная на пробуждение и поддержание интереса к чтению и литературе.
2. Организация различных литературных обзоров с целью предоставления доступной информации о тех или иных изданиях, произведениях.
3. Акции и мероприятия, приуроченные к памятным датам, важным событиям литературного мира.
4. Работа с библиотечным фондом.

5. Поддержание взаимодействия с педагогами школы для постоянного обмена знаниями, получения новой полезной информации.

### ***Информационная и массовая работа***

| <i>№</i> | <i>Мероприятия</i>  | <i>Формы проведения</i>                 | <i>Дата проведения</i>     |
|----------|---|---|----------------------------|
| 1        | Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий в летний период  | совещание при директоре                 | август 2024г               |
| 2        | Выдача и прием учебников обучающимся школы  |   | август 2024г,<br>май 2025г |
| 3        | Рейды по классам по сохранности учебного фонда.   |   | 1 раз в четверть           |
| 4        | Систематически оформлять информационный стенд, книжные выставки, проводить обзоры книг к знаменательным датам и дням рождения писателей и поэтов. | книжные выставки,<br>библиотечные уроки | в течение учебного года    |
| 5        | Формирование заказа учебников на 2024/2025 учебный год  |   | февраль 2024г              |
| 6        | Размещение информации о работе школьной библиотеки на сайте школы   |   | в течение учебного года    |
| 7        | 1 класс<br>Игра «Посвящение в читатели»   | библиотечный урок                       | ноябрь 2024г               |
| 8        | 1-7 классы<br>Беседа о сохранности учебников «Книжкина больница»  | библиотечный урок                       | в течение учебного года    |

### ***3. Тематические мероприятия***

| <i>№</i> | <i>Мероприятия</i>  | <i>Формы проведения</i> | <i>Дата проведения</i> |
|----------|---|-------------------------|------------------------|
| 1        | День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов в 1612г. | книжная выставка        | 4 ноября 2024г         |
| 2        | Книги-юбиляры 2024 г  | книжная выставка        | в течение 1 полугодия  |
| 3        | День словарей и энциклопедий  | тематическая полка      | 22 ноября 2024г        |

|    |  |                         |            |
|----|--|-------------------------|------------|
| 4  | «Скажем наркотикам НЕТ!»   | тематическая полка      | март 2024г |
| 5  | Выставка-обзор «Детям о войне»   | тематическая полка      | май 2024г  |
| 6  | Единый день «Читаем детям о войне»   | внеклассное мероприятие | май 2024г  |
| 14 | <p>Рекламная деятельность библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;</li> <li>- наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;</li> <li>- оформление выставки одного автора:</li> <li>- «Календарь знаменательных и памятных дат».</li> </ul> |                         |            |

#### **4. Работа с фондом библиотеки**

- \* Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками.
- \* Отчет в вышестоящие и контролирующие организации о целевом использовании учебников библиотечного фонда.
- \* Своевременный учет и обработка новых поступлений книжного фонда.
- \* Ведение учетных форм книжного фонда:
  - инвентарная книга;
  - журнал учета движения фонда;
  - обменный фонд;
  - электронная база данных: 1) Картотека учебников, 2) Банк данных учебной литературы, 3) Журнал учета учебной литературы.
- \* Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены программ обучения.