

ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
2024/2025 учебный год

I. Цели и задачи библиотеки

поддержка чтения в среде учащихся и учителей, как основы их интеллектуального, творческого и личностного развития.

- оказание информационной поддержки педагогическим работникам школы в повышении профессиональной компетентности;
- оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации;
- повышение ответственности как руководителя детским чтением за воспитание культуры чтения учащихся, неотъемлемой частью которой является библиотечно-библиографическая поддержка учащихся, педагогов;
- воспитание гражданских качеств и патриотизма подрастающего поколения на основе государственной идеологии, возрождения интереса учащихся к культурному наследию белорусского народа, к его традициям, идеалам, ценностям;
- педагогическое сопровождение детско-юношеских организаций и на их основе совершенствование системы внеклассных мероприятий по идейно-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию;
- повышение качества знаний учащихся через обеспечение учебной, научно-популярной, справочной, педагогической, психологической и другими видами литературы.

II. Работа с пользователями (читателями)

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Обслуживание читателей в абонементе и в читальном зале	В течение года
2	Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам	В течение года
3	Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, научных работ	В течение года
4	Помощь в подготовке к общешкольным мероприятиям	По необходимости
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	В течение года
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	В течение года
7	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	В течение года

8	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей	Каникулы (осенние, зимние, весенние)
9	Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой	Постоянно
10	Перерегистрация читателей	Сентябрь, октябрь
11	Запись в библиотеку первоклассников	Март
12	Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе	По мере поступления
13	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями педагогических работников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Время проведения заседаний методических объединений
14	Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений и педагогических советов	Время проведения мероприятий
15	Информирование законных представителей учащихся о графике работы библиотеки (через родительские собрания, сайт школы)	Постоянно
16	Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год (через родительские собрания, сайт школы)	Август
17	Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками	Август
18	Сбор квитанций о плате за пользование учебниками, составление отчета о пользовании учебниками	Сентябрь, октябрь

III. Справочно-библиографическая и информационная работа

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий) с учетом возрастных особенностей школьников	В течение года
2	Создание и оформление книжных выставок	Постоянно
3	Пополнение тематических полок	В течение года
4	Обновление материалов на стенде «Уголок читателя»	По мере необходимости

IV. Работа с библиотечным фондом

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами, программами для	Постоянно

	внеклассного чтения, а также с учетом запросов пользователей	
2	Прием, регистрация и обработка поступивших документов	По мере поступления
3	Расстановка новых документов в фонде в соответствии с таблицами ББК	По мере поступления
4	Расстановка новых документов в фонде после возвращения читателями	Постоянно
5	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года
6	Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально устаревшей художественной литературы и учебных изданий	Постоянно
7	Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии	Январь
8	Обеспечение сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> • ремонт книг с привлечением учащихся; • контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданной литературы; • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 	Каникулы (осенние, зимние, весенние) Постоянно В течение года
9	Пополнение фонда учебной и художественной литературы, принятой взамен утерянных изданий	Постоянно
10	Пополнение фонда детской художественной литературы за счет добровольных пожертвований	В течение года
11	Организация санитарных дней	Первая пятница месяца
12	Оформление подписки на периодические издания (детские журналы)	Каждый квартал
13	Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати	В течение года

V. Работа с фондом учебников

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся на учебный год	Сентябрь, октябрь
2	Составление анализа обеспеченности учащихся учебниками	Октябрь
3	Списание подарочного издания для первоклассников	Сентябрь, октябрь
4	Списание учебников, у которых истек срок фондирования	Октябрь, ноябрь
5	Списание учебников, утерянных учащимися	по мере необходимости

6	Прием и оформление поступивших учебников	По мере поступления
7	Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях	По мере поступления
8	Выдача и возврат учебников	Август, сентябрь, май, июнь
9	Проведение рейда «Сохрани учебник»	3 раза в год
10	Списание тетрадей разового использования	Июнь

VI. Внедрение новых информационных технологий

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Создание и редактирование электронного комплекса «Библиограф»	Постоянно
2	Обновление материалов на сайте библиотеки	Постоянно

VII. Реклама библиотеки

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Актуализация информационных стендов читального зала библиотеки	По мере поступления информации
2	Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой	В течение года
3	Разработка цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок в библиотеке	В течение года

VIII. Культурно-досуговая (массовая) работа

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Организация книжных выставок к знаменательным и памятным датам	По отдельному плану
2	Проведение культурно-информационных мероприятий в период каникул	По отдельному плану
3	Формирование информационной культуры.	В течение года

IX. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации	По мере необходимости

X. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

№п/п	Содержание работы	Сроки
1	Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей	Время проведения районного методического объединения школьных библиотекарей

2	Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах. Присутствие на открытых мероприятиях	Время проведения мероприятий
3	Повышение квалификации	По отдельному плану

Воспитательная и идеологическая работа

№ п/п	Содержание работы
1	Информационное обеспечение первого урока
2	“Качество во всем – залог процветания Беларуси” (встреча у книжной выставки)
3	Участие в сетевой акции ко Дню единения белорусского народа
4	“Літаратурная спадчына Беларусі” (квэст-гульня)
5	Библиотечная акция «Книга, я и моя семья»
6	Вандроўка па старонках беларускіх кніг “Гучы, родная мова!”
7	“Пад мірным небам Бацькаўшчыны” (гульня-падарожжа)
8	Урок бібліятэчна-бібліаграфічных знаньняў “Встреча с детской книгой. Первые шаги маленького читателя”
9	«Беларусь – страна качества» (квест-игра)
10	Интеллектуальная викторина «Будущее страны строить молодым»
11	Тэматычная эрудыт-азбука “Прыгажэй стала Беларусь мая”
12	Эрудит-игра «Сто вопросов на засыпку»
13	Конкурс знаўцаў роднай мовы “Шануй, любі і ведай родную мову”
14	Игра-практикум “Что? Где? Когда?”
15	Час інфарміраваньня “Бібліятэрапія – лечэньне кнігай”
16	Экалагічны ўрок «Наш общий дом – природа!»
17	Урок краеведения “Родному городу - посвящается”
18	Літаратурная вечарына “Чарнобыль – чорны боль”
19	Неделя детской и юношеской книги (по отдельному плану)
20	Музейны ўрок “Незагойныя раны вайны”
21	Турнір знатокаў «Герои и подвиги Великой Отечественной»
22	Создание папки-передвижки «Мы – за безопасность»
23	Постоянно действующая выставка “Быть здоровым – здорово!”
24	Подбор материала в помощь классным руководителям “безопасные каникулы”
25	День отказа от курения Информационный час “Дым, уносящий здоровье”
26	«Мечта – быть спасателем» путешествие по познавательно-игровому журналу «Юный спасатель»
27	Информационная выставка к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом
28	Всемирный день здоровья Беседа у книжной полки «Здоровье человека – богатство страны»
29	Выставки к юбилейным и памятным датам
30	Книжная выставка «Славутыя асветнікі зямлі беларускай»
31	Книжная выставка-просмотр “Белорусское качество – заслуга всех и каждого”
32	Книжно-иллюстративная выставка ко Дню матери “Мы согреты твоей улыбкой”

33	Выставка-вопрос “Учусь быть гражданином”
34	Книжная выставка “Юный эрудиту”
35	Выставка-размышление «Я люблю Беларусь!»
36	Выставка-обзор “Библиотека в помощь правовому просвещению”
37	Книжная полка “Молодые избиратели XXI века”
38	Выставка – вопрос “Как встречают Новый год люди всех земных широт”
39	Книжная выставка “Афганистан. Ещё раз про войну”
40	Книжная выставка “3 люблюю да роднай мовы”
41	Тематическая полка “Я – гражданин Республики Беларусь”
42	Выставка – обзор “Мой любимый детский журнал”
43	Выставка – путешествие “Дружим с книгой всей семьей”
44	Информационная выставка «Я, ты, он, она – вместе целая страна»
45	Выстава – напамін “Ад пачатку вайны да парада Перамогі”
46	Тэматычная выстава «Гімн, сцяг, герб – гісторыя і значэнне»
47	Книжная выставка – обзор «На каникулы – с хорошей книгой»

Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения

Направление работы	№ п/п	Содержание работы
Приобретение средств обучения и учебного оборудования	1	Приобретение учебно-методической и художественной литературы согласно запросам читателей
	2	Оформление подписки на периодические издания для школьной библиотеки
	3	Работа с родителями по оказанию спонсорской помощи по пополнению библиотечного фонда детской художественной литературой