УТВЕРЖДАЮ

 Директор школы

 О.Г. Мороз

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План**

**работы библиотеки**

**Клецкой средней школы №3**

**на 2024/2025 учебный год**

**Основные направления деятельности библиотеки:**

**●** организация работы по комплектованию, учету, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда;

**●** организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, тематические базы данных);

**●** осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания учащихся, педагогических работников;

* оказание помощи в создании образовательных проектов (коммуникационных, видео и других);
* консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения, а также их информирование о новых поступлениях в библиотеку учебных изданий и книг серии « Школьная библиотека» и других изданий;

**●** организация мероприятий по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению, по формированию информационной культуры;

**●** обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами.

**Основные показатели работы библиотеки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование основных показателей** | **2023/2024** |
| Читатели  | 675 |
| Библиотечный фонд | 33 452 |
| Основной фонд | 14961 |
| Фонд учебников | 18581 |
| На электронных носителях | 96 |
| Книгообеспеченность  | 100 |
| Обращаемость фонда | 0,21 |
| Количество посещений | 11 531 |
| Книговыдача  | 17449 |
| Читаемость  | **10,2** |

 **Реклама библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Информационные объявления о книжных выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 2 | Обновление информационных стендов в библиотеке | Сентябрь,март | Н.А.Вечорко |
| 3 | Оформление книжных выставок согласно календаря международных и государственных праздников, праздничных дней, знаменательных и памятных дат | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 4 | Проведение акции «Подари библиотеке книгу» | Апрель, май | Н.А.Вечорко,классные руководители |
| 5 | Проведение экскурсии «Волшебный мир библиотеки» для уч-ся 1 классов | Сентябрь | Н.А.Вечорко |

 **Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Перерегистрация и запись читателей в библиотеку | Август, сентябрь | Н.А.Вечорко |
| 2 | Обслуживание читателей на абонементе | Постоянно | Н.А.Вечорко |
| 3 | Индивидуальные беседы на абонементе:- при выдаче книг;- о прочитанном при возврате книг | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 4 | Анкета «Изучение читательских интересов учащихся 6-8 классов»  | Ноябрь-декабрь | Н.А.Вечорко |
| 5 | В помощь учителям-предметникам:- выставка учебно-методической литературы;- выставка учебных изданий в рамках предметных недель | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 6 | В помощь классным руководителям:- подбор литературы к проведению эстетических и моральных бесед;- уроков творчества;- литературно-музыкальных композиций;- литературных викторин, игр, бесед, обзоров | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 7 | Формирование здорового образа жизни:- оформление книжных выставок;- проведение викторин;- уроков здоровья;- тематических бесед | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 8 | Экологическое воспитание:- оформление книжных выставок;- проведение экологических викторин, уроков, экскурсий, бесед | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 9 | Гражданско-патриотическое воспитание:- оформление книжных выставок;- проведение информационных и познавательных часов;- тематических бесед;- устных журналов;- литературно-музыкальных композиций;- заочных путешествий | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 10 | Духовно-нравственное воспитание:- оформление книжных выставок, коллажей;- проведение информационных и познавательных часов;- тематических бесед, обзоров | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 11 | Мероприятия в рамках Недели детской и юношеской книги:- оформление книжных выставок;- проведение конкурсов;- викторин;- праздников | Март-апрель | Н.А.Вечорко |
|  | Проведение мероприятий,оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам | На протяжении учебного года  | Н.А.Вечорко |

**Справочно-библиографическая и информационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Составление библиографического списка методической, учебной, художественной литературы, полученной за летний период | Август  | Н.А.Вечорко |
| 2 | Оказание помощи классным руководителям в оформлении классных уголков и тематических стендов | Август-сентябрь | Н.А.Вечорко |
| 3 | Составление информационной справки для педагогов о новых поступлениях учебников и других изданий | По мере поступления | Н.А.Вечорко |
| 4 | Обновление, оформление, редактирование алфавитного и систематического каталогов | По мере поступления |  Н.А.Вечорко |
| 5 |  Обновление и редактирование картотек:- периодических изданий;- тематических картотек | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |
| 6 | Продолжение работы по созданию электронного каталога заполнения программного комплекса «БиблиоГраф» | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |
| 7 | Пополнение тематических папок | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |

**Формирование библиотечного фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Изучение состава библиотечных фондов, анализ их использования;изучение отказов на программную художественную и справочно-отраслевую литературу;организация и ведение журнала отказов | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |
| 2 | Оформление подписки на периодические издания | Декабрь, июнь | Н.А.Вечорко |
| 3 | Пополнение фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |
| 4 | Комплектование фонда учебной и художественной литературой. Приём литературы, регистрация и техническая обработка | По мере поступления | Н.А.Вечорко |
| 5 |  Сотрудничество с библиотеками учреждений образования по обмену фондами учебников | Август | Н.А.Вечорко |
| 6 | Приём и оформление документов по оплате за пользование школьными учебниками и учебными пособиями | Сентябрь, октябрь | Н.А.Вечорко |
| 7 | Изъятие и списание документов из библиотечных фондов | ЯнварьИюнь | Н.А.Вечорко |
| 8 | Выдача документов читателям на абонементе | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко |
| 9 | Распределение поступивших новых изданий в фонде в соответствии с таблицей ББК | По мере поступления | Н.А.Вечорко |
| 10 | Распределение документов в фонде после возвращения читателями | Постоянно | Н.А.Вечорко |
| 11 | Обеспечение возможности открытого доступа для читателей к художественной литературе и периодическим изданиям | Постоянно | Н.А.Вечорко |
| 12 | Контроль сдачи художественной и учебной литературы выпускниками школы | Май, июнь | Н.А.Вечорко |
| 13 | Подбор литературы к экзаменам | Май | Н.А.Вечорко |
| 14 | Систематизация периодических изданий | 1 раз в неделю | Н.А.Вечорко |
| 15 | Составление графика приёма и выдачи учебников и учебных пособий  | Май, август |  Н.А.Вечорко |

**Работа по сохранности библиотечных фондов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Информационные беседы с читателями о правилах пользования книгой | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 2. | Информирование педагогов об уровне обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся в 2024 /2025 учебном году | Август | Н.А.Вечорко |
| 3. |  Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | На протяжении учебного года | Н.А.Вечорко |
| 4. | Рейды по проверке сохранности учебников | 1 раз в полугодие (сентябрь, март) | Н.А.Вечорко Классные руководители |
| 5. | Ремонт книг | Июнь,сентябрь | Н.А.Вечорко |
| 6. | Проверка учебного фонда | Май,август | Н.А.Вечорко |
| 7. |  Санитарный день | 1 раз в месяц (последняя пятница месяца) | Н.А.Вечорко |

**Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Информирование учителей о поступлении новой учебной и методической литературы в фонд школьной библиотеки | По мере поступления | Н.А. Вечорко |
| 2 | Оказание помощи педагогам школы в подборе материалов к знаменательным и памятным датам, проведению классных и информационных часов, предметных недель | На протяженииучебного года | Н.А. Вечорко |
| 3 | Информирование классных руководителей об уровне читаемости учащихся | 1раз в полугодие | Н.А. Вечорко  |
| 4 | Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения (ЭСО). Ведение соответствующей документации по учету использования ЭСО | На протяженииучебного года | Н.А. Вечорко |
| 5 | Организация индивидуальной подписки в педагогическом коллективе | Декабрь, март,июнь, сентябрь | Н.А. Вечорко |

**Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Участие в педагогическом марафоне, проведении районных методических объединений школьных библиотекарей | По плану отдела образования | Н.А. Вечорко |
| 2. | Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями | На протяженииучебного года | Н.А. Вечорко |
| 3. | Работа по темам самообразования:«Социально-культурная и досуговая деятельность библиотеки по пропаганде и популяризации чтения »; | На протяженииучебного года | Н.А.Вечорко  |
| 4. |  Посещение семинаров, вебинаров, совещаний, использование Интернет-ресурсов | На протяженииучебного года | Н.А. Вечорко |
| 5. | Взаимодействие с детской и школьными библиотеками города и района | На протяженииучебного года | Н.А. Вечорко |
| 6. | Прохождение курсовой подготовки на базе МОИРО | 1 раз в 5 лет | Н.А. Вечорко |