



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕКАЗАНИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 им. М.ХАНГИШИЕВА»
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН БУЙНАКСКИЙ РАЙОН, С. НИЖНЕЕ-КАЗАНИЩЕ 368205

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №4»



З.И. Абдуллатипова
« 14 » 09 2024 — 2025 года.

План
МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №4»
«Библиотечная служба»
на 2024/ 2025 учебный год

Составлен на основании муниципального плана Управления Буйнакского района «Библиотечная служба» на 2024-2025 учебный год

На 01.09.2024 год общий фонд библиотеки составляет : 631 экземпляр: книги, брошюры, журналы; 4703 экземпляров учебники.

I. Задачи библиотеки;

- обеспечение учебно -воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; информационной культуры и культуры чтения.

II. Основные функции библиотеки;

- образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам;
- информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся;
- воспитательная – способствует развитию чувств патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- аккумулирующая – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы;
- сервисная – предоставляет информацию об имеющихся библиотечно- информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно- информационных ресурсах, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

I. Направления деятельности библиотеки;

- оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки;
- создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения;
- создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг;
- формирование, комплектование и сохранность фонда;

II. Работа с библиотечным фондом;

- обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду;
- комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы
- работа с Федеральным перечнем учебников на 2024--2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год;
- своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений;
- оформление подписки на периодику, контроль доставки (I, II полугодие 2024-2025 учебного года);
- обеспечение сохранности:
Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
Работа с задолжниками.
Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда, организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением читателей;
- списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.

III. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний:

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний, проведение библиотечно-библиографических уроков:

1 класс: Первое посещение библиотеки.

2 класс: 1 урок: Элементы книги.

3 класс: 1 урок: Газеты и журналы для детей.

4 класс: 1 урок: «Книжка больница».

| <p>1. Массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, беседы, обзоры, викторины и т.д.</p> <p>2. Участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий.</p> <p>3. Работа с читателями.</p> <p>4. Привлечение читателей для проведения обзоров, сообщений, докладов.</p> <p>5. Проведение библиотечных уроков.</p> | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------------|
| Наименование мероприятий | Форма работы | Срок исполнения | Ответственные |
| Обзорная выставка новых поступлений | Выставка | по мере поступления | З.Бараханова |
| Беседы с учителями, классными руководителями | Анализ формуляров, напоминание о бережном отношении учащихся к учебному материалу | Сентябрь, при выдаче учебников | З.Бараханова |
| Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям | На абонементе, всем читателям библиотеки | ежедневно | З.Бараханова |
| Календарь памятных и знаменательных дат и событий. | Выставки и мероприятия | в течение года для всех. | З.Бараханова |
| Организация работы по укомплектованию школ учебниками | | В течении года | З.Бараханова |
| Изучение федерального и регионального перечней учебников | | Декабрь, Январь | З.В.Бараханова |
| Оказание помощи при составлении заказа на учебную литературу | | В течение года | З.В.Бараханова |
| Организация получения учебников для МКОУ «Нижеказанищенская СОШ№4» района | | В течение года | З.Бараханова |
| Организовать подписки на периодические издание для МКОУ «Нижеказанищенская СОШ№4 | | Два раза в год | З.В.Бараханова |

| | | | |
|---|--|-------------------------|----------------|
| Сохранность учебников: Рейды по проверке сохранности книг «Сохраним учебник». | Рейды | два раза в год | З.Бараханова |
| | Беседа. | В течение года, 1-10кл. | З.Бараханова |
| Консультационная помощь в списании устаревшей литературы библиотеках МКОУ «Нижеказанищенская СОШ№4 | | июнь ,август | З.Бараханова |
| Осуществления контроля за сохранностью фонда библиотеки МКОУ «Нижеказанищенская СОШ№4и анализ движения фонда в конце учебного года) | | август, сентябрь | Бараханова З |
| 5 октября - Всемирный день учителя (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1944г.) | Выставка книг | Сентябрь | Бараханова З.В |
| 15 октября -210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841) русского писателя, художника. | Выставка книг | Октябрь | Бараханова З.В |
| Неделя «Живой классики» школьный тур | Выставка книг Беседа 8-10классов Классный час 4-7классов | ноября | Бараханова З.В |
| Работа системе АИС «Учебник -Книгоучет» | | В течении года | Бараханова З.В |
| Проведение месячника школьных библиотек | 1.Оформления стенда «Мы –за читающую Россию!» | октябрь ноябрь | З.В.Бараханова |
| Проведение «День народного единства» | выставка книг 4 ноябрь | Ноябрь | З.В.Бараханова |
| 24 ноября — День матери | Выставка книг | ноябрь | З.В.Бараханова |
| 25 января — 165 лет со дня рождения А.П.Чехова (1860-1904), русского писателя | выставка книг | январь | З.В.Бараханова |

| | | | |
|---|---|--------------------|-----------------|
| <u>23 февраля -День защитника Отечества. В 1922 году эта дата была официально объявлена Днем Красной Армии</u> | Выставка книг | Февраль | Бараханова З.В. |
| День космонавтики: «У доброй славы большие крылья» | Информационный час общения. | Апрель, 2-6 кл. | З.В.Бараханова |
| День Победы: «Читаем детям о войне» | Выставка. Час коллективного чтения лучших книг о войне и великом человеческом подвиге. Обсуждение прочитанного | Апрель-Май, | З.В.Бараханова |

Индивидуальная работа;

- создание и поддержка комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе;
- обслуживание учащихся и учителей;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанных книгах.

IV. Работа с педагогическим коллективом;

- информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе;
- консультационно - информационная работа с педагогами.

V. Информационно - библиографическая работа;

- выполнение библиотечно-библиографических справок;
- совместная работа с МО, по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзор новых поступлений (на педсоветах, методических объединениях);
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний, методобъединений;
- индивидуальная работа с читателями: (индивидуальные беседы с читателями о прочитанном), рекламирование интересных изданий, подбор литературы для уроков внеклассного чтения.

VI. Профессиональное развитие работника библиотеки;

- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- самообразование;
- повышение квалификации на курсах.