

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Бологовская средняя общеобразовательная школа

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Яковлева Л.В.

Приказ № 45/02 от 31.08  
2024 г.



на  
**2024-2025гг**

Педагог-библиотекарь:

Борисова С.Г.

п.Бологово, 2024г

## **Анализ работы школьной библиотеки за 2023-2024 учебный год**

Школьная библиотека идет в ногу с образовательным процессом – ко всем школьным мероприятиям готовится или книжная выставка, или делается обзор книг, информации. Справочно-библиографический аппарат библиотеки может не всегда удовлетворить разнообразные запросы читателей.

В библиотеку учебники поступают централизованно согласно планам заказа. Заказы выполняются в полном объеме. Планы заказов педагог-библиотекарь согласовывает с заместителем директора по УВР, учителями - предметниками. В мае-июне библиотека проводит сбор учебников и в августе выдает их на новый учебный год.

В 2023-2024 учебном году учащиеся школы были обеспечены учебниками на 100% из Федерального перечня учебников. Недостающие учебники педагог-библиотекарь находила в других школьных библиотеках и брала под ответственность на учебный год по картотеке обмена учебниками с другими школами.

Большинство родителей очень ответственно относятся к учебникам, при утере восстанавливают.

Проблема пополнения фонда художественной литературой остаётся острой и злободневной. Охват обслуживания учащихся школы в 2023/2024 учебном году составил 100%.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу и это отвечает составу книжного фонда библиотеки, который удовлетворяет, к сожалению, не все запросы учащихся.

Библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью, как привлечение к чтению учащихся, расширяющее их кругозор, так и помощь в подготовке к занятиям. Педагогом-библиотекарем оформляются различные стенды и выставки к значимым датам: писатели-юбиляры, к всероссийским праздникам были подготовлены информационные онлайн-стенды – Новый год, ко дню Матери, дню учителя, были выпущены стенды в школе. Информация на стендах менялась своевременно, согласно плану работы, оформлялась красочно. Постоянные и меняющиеся выставки.

Своевременно была сделана заявка на учебники на 2024-2025 учебный год. Также, своевременно обновляется федеральный перечень запрещенной литературы, проверяются учебные кабинеты и фонд библиотеки на предмет запрещенной литературы комиссией и составляются акты согласно методическим рекомендациям Минкультуры России от 14.10.2017г.

Школьная библиотека систематически ведёт внутрибиблиотечную работу: была проведена огромная работа по списанию ветхой, пришедшей в негодность художественной, методической и учебной литературы.

Библиотека красиво и эстетично оформлена. При оформлении соблюдены разновозрастные категории посетителей.

Анализируя работу библиотеки за 2023-2024 учебный год, следует отметить, что все запланированные мероприятия были проведены в срок.

Наряду с положительными моментами, есть и отрицательные:

- среди учащихся есть ученики, которые ни разу не посещали библиотеку;
- мало интересной, яркой художественной литературы и художественная литература не обновляется, новая не поступает;
- подписка на журналы и периодическую печать не финансируется;

## **План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год**

### **Цель работы школьной библиотеки:**

- 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;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### **Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### **Основные функции школьной библиотеки:**

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

### **Направления деятельности библиотеки:**

- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и республиканских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

### Воспитательная работа:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

### Новые информационные технологии:

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

### Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год.	Июнь	Библиотекарь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
5.	<b>Самообразование:</b> Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Повышение квалификации на курсах	Постоянно	Библиотекарь
6.	Взаимодействие со школьными библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.	Постоянно	Библиотекарь

### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	постоянно	библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	по мере поступления	библиотекарь
5.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в месяц	библиотекарь
6.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	сентябрь	библиотекарь
7.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	август	библиотекарь
8.	Подготовка рекомендаций для читателей –	постоянно	библиотекарь

	школьников в соответствии с возрастными категориями.		
<b>Массовая работа</b>			
9	Конкурс стихов про маму «Самая любимая мамочка моя» ко дню матери	ноябрь	библиотекарь
10	Акция «Читаем вместе! Читаем вслух!», посвященная всемирному дню чтения вслух.	март	библиотекарь
11	Конкурс чтецов «Стихи о войне»	май	библиотекарь
12	Прием учебников	июнь	библиотекарь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
13	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	в течение года	библиотекарь
14	Консультационно-информационная работа с педагогами	в течение года	библиотекарь
<b>Создание фирменного стиля</b>			
15	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно	библиотекарь
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>			
16	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	в течение года	библиотекарь
17	Провести беседу на родительском собрании «Книга для школьника в домашнем собрании сочинений»	апрель	библиотекарь

### Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>I. Формирование библиотечного фонда</b>			
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	в течение года	библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024–2025гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2025– 2026 учебный год	май, август, сентябрь	Библиотекарь, зам по УВР, руководители ШМО
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления	библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	май, август	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	библиотекарь
6	Санитарный день	1 раз в месяц	библиотекарь, актив б-ки
<b>II. Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год.	сентябрь	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия; б) осуществление контроля за выполнением	ноябрь	Библиотекарь, зам по УВР

	сделанного заказа; в) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	май, июнь	
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам.	октябрь	Библиотекарь, зам по УВР
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	актив библиотеки
6	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	сентябрь- октябрь	библиотекарь
<b>III. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	ноябрь	библиотекарь
<b>IV. Справочно-библиографическая работа</b>			
1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	библиотекарь
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой.	в течение года	библиотекарь
3	Знакомство с расстановкой фонда.	в течение года	библиотекарь
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	в течение года	библиотекарь
5	Овладение навыками работы со справочными изданиями.	в течение года	библиотекарь

### Работа по направлениям:

#### 1. Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Книжная выставка «Одна планета, одно будущее»	март	читатели	библиотекарь

2	Познавательный час «Кто лучше всех выводит трели?» (к Международному дню птиц)	1 апреля	учащиеся	библиотекарь
3	Эко-шоу «Симфония струящейся воды»	июнь	лагерь отдыха	библиотекарь

## 2. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Патриотическая онлайн-акция «Прочти книгу о войне».	март-май	читатели	библиотекарь
2	Устный журнал «Письма военных лет»	октябрь	читатели	библиотекарь
3	Урок мужества «В каждом сердце не забыты герои павших имена»	февраль	8-9 кл	библиотекарь
4	Выставка «Далекому мужеству поклон»	апрель	читатели	библиотекарь
5	Неделя памяти народной «И подвиг ваш мы будем помнить свято...»: Торжественный митинг, посвященный Дню Победы;	май	жители села, ученики, учителя	школа, ДК, библиотекарь

## 3. Воспитание здорового образа жизни.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Презентация «Здоровье в порядке, спасибо зарядке!»	февраль	учащиеся	библиотекарь

## 4. Мероприятия к знаменательным датам

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1	Литературный праздник открытия «Неделя детской и юношеской книги – 2025»	март	1-9 классы	библиотекарь
2	Международный день детской книги «Самый сказочный писатель»	апрель	1-3 классы 2-4 классы	библиотекарь
3	Час творческого чтения «Читая пушкинские строки...»	июнь	летний лагерь	библиотекарь

С 05 по 09 апреля 2025 года - Неделя детской книги-2025. Краткосрочный проект «Книжный континент».

Реализация проекта:

**1. Конкурс стенгазет.** 5-8 класс, с помощью жеребьевки выбирает себе книгу-юбилера и выпускает газету, посвященную этой книге. Работа совместная с классными руководителями, дети ищут информацию о писателе, затем делают газету от класса.

**2. Семейный конкурс поделок «Книжки – малышки».** 1-2 класс, делают книжку. Работа совместная с родителями.

**Номинации в конкурсе «Книжка-малышка»**

«Книга путешествий»

«Самая маленькая книжка»

«Самая оригинальная книжка»

«Самая содержательная книжка»

«Книжка - игрушка»

**3. Творческий конкурс «Мы сочиняем ...».** 3-4 класс, дети представляют свой рассказ в классе. Этот вид работы особенно актуален для современной школы. Проведение разного рода конкурсов сочинений может стать хорошим стимулом для возрождения традиций написания сочинения как самостоятельной творческой работы. Работа совместная с классными руководителями.

**4. «Книжкина больница»** ребята учились ремонтировать библиотечные книг.

**5. «Загадай, мы отгадаем»** на перемене листы с загадками вывешиваются на дверях начальных классов, и дети всем классом записывают отгадки.

**6. Акция «Подари книгу школе», «Поделись книгой»** в коридоре ставится парта для обмена книгами. Ребята приносят свою книгу, чтобы другие дети могли взять домой и прочитать. Такое движение называется «Буккроссинг».

В последний день праздника подводятся итоги. Все классы-участники награждаются грамотами и дипломами.