

УТВЕРЖДЕН
Приказом от 07.06.2024г. № 179
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 49»
_____ Т.Н. Тихонова

План работы библиотеки

бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя образовательная школа № 49» на 2024 – 2025 учебный год

1. Вводная часть

Программа развития БОУ г. Омска «СОШ № 49» направлена на создание современной модели школы, целью которой является воспитание и развитие личности, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию учащихся.

Цель реализуется решением следующих задач:

Задачи развития:

- развитие индивидуальных способностей каждой личности;
- развитие устойчивой мотивации к учению и самообразованию;
- развитие коммуникативных и рефлексивных навыков.

Задачи обучения:

- получение для каждого учащегося общего образования через усвоение обязательного минимума содержания ФГОС с перспективой последующего усвоения профессиональных программ высших и средних специальных учреждений. Для учащихся, обучающихся в 10 -11 классах - получения образования, превышающего уровень образовательных требований, обеспечивающих поступление в высшие и средние учебные заведения.
- формирование умений и навыков самообразования и научно-исследовательского труда;
- создание условий для профессиональной ориентации, позволяющей сделать правильный выбор будущей специальности и, следовательно, максимально использовать свой творческий потенциал в жизни и профессиональной деятельности.

Задачи воспитания.

- воспитание высоконравственной, культурной, духовно богатой личности, глубоко уважающей историю, обычаи и традиции своего народа;
- формирование готовности и умения вести здоровый образ жизни.

Исходя из особенностей организации учебной деятельности и программы развития школы, основными **задачами библиотеки** являются:

1. Информационно-документальное обеспечение образовательного процесса;
2. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей;
3. Формирование читательского интереса к родному краю, городу, истории и культуре.

| 1. Информационно-документальное обеспечение образовательного процесса | |
|--|-----------------------|
| 1.1. Формирование фонда библиотеки | |
| 1. Изучение состава фонда и анализ его использования: а) формирование списка художественных программных произведений; б) изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация); в) изучение потребности в методической литературе для дошкольного образования; | в течение года |
| 2. Составление библиографической модели комплектования учебного фонда: а) подготовка плана комплектования учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; б) формирование заказа на учебники и учебные пособия; в) утверждение плана комплектования на новый учебный год; г) размещение плана комплектования учебного фонда библиотеки на сайте БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 49» | декабрь - март |
| 3. Комплектование фонда дополнительной литературы: а) приём и постановка на учет литературы, полученной в дар; б) списание утерянных и постановка на учет книг, принятых взамен от читателей | в течение года |
| 4. Изъятие и списание изношенной, ветхой и морально устаревшей литературы | октябрь - ноябрь |
| 5. Прием и техническая обработка новых учебных изданий | июнь - август |
| 6. Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия» | в течение года |
| 7. Учет новых поступлений фонда дополнительной литературы; расстановка в фонде. | по мере поступления |
| 8. Обеспечение сохранности: а) проверка учебного фонда библиотеки; | июнь-август |
| б) мелкий ремонт книг | в течение года |
| 9. Санитарный день | последний день месяца |
| 10. Составление графика выдачи и графика приема учебников; | май-август |
| оформление журнала выдачи учебников | август |
| 11. Состояние и редактирование электронного каталога дополнительной литературы | в течение года |
| 12. Проведение индивидуальных и групповых бесед о работе с книгами, | в течение года |

| | |
|---|-----------------------------|
| энциклопедиями, справочниками | |
| 2. Информационно - библиотечное обслуживание пользователей | |
| 1. Запись в библиотеку новых учащихся - читателей | в течение года |
| 2. Перерегистрация читателей | сентябрь-октябрь |
| 3. Четкое заполнение формуляра | в течение года |
| 4. Полное удовлетворение запросов читателей. | в течение года |
| 5. Привлечение читателей в библиотеку а) «В мудром царстве – Книжном государстве»: экскурсия по библиотеке для начальных классов; б) День открытых дверей. | в течение года |
| 6. Организация выставок «К юбилею писателя» | в течение года |
| 7. Индивидуальная работа с учащимися: а) рекомендательные беседы при выдаче книг (все учащиеся); б) беседы о прочитанных книгах; в) беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку; г) беседы - знакомства с книгами открытого доступа; | в течение года |
| 8. Работа с родительской общественностью: а) предоставление родителям информации: - об учебниках, планируемых к использованию в новом учебном году, - о поступивших в библиотеку учебниках б) размещение плана комплектования фонда библиотеки и информации о поступивших учебниках (с указанием даты поступления) на сайте школы | март август-сентябрь |
| 9. Работа с педагогическим коллективом а) знакомство вновь прибывших учителей-предметников с фондом, с библиотекой; б) оказание помощи учителям-предметникам, классным руководителям в организации классных часов и других мероприятий; в) оказание помощи учителям-предметникам в проведении и организации праздников «День знаний», «День учителя», «День защитников Отечества» и т.п.; г) информирование о вновь поступивших учебниках; д) консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году; е) прием письменных заявок от учителей-предметников на приобретение новых учебников. | в течение года |
| 3. Формирование положительного имиджа библиотеки | |
| Информирование о деятельности библиотеки: - информационные объявления о мероприятиях, проводимых | в течение года |

| | |
|---|----------------|
| библиотекой - размещение информации о проводимых библиотекой мероприятиях на сайте школы | |
| 4. Социальное развитие работников библиотеки | |
| 1. Участие в семинарах и вебинарах, организованных для библиотечных работников | в течение года |
| 2. Участие в совещаниях | в течение года |
| 3. Самообразование | в течение года |
| 5. Взаимодействие с библиотеками и другими организациями | |
| Межбиблиотечный абонемент среди библиотек бюджетных общеобразовательных учреждений г. Омска: - размещение информации об излишне дублетной литературе в обменно-резервном фонде школьных учебников, размещённом на портале «Виртуальное методическое объединение педагогов Омской области» в разделе форума «Школьные учебники» | в течение года |
| 6. Работа по программе развития библиотеки | |
| Реализация программы развития библиотеки «Развитие интереса к чтению и формирование информационной культуры учащихся»: а) выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогов учреждения в области педагогических и информационных технологий; в) оказание помощи учащимся в поиске необходимой информации. | в течение года |