«Бекітемін» «Утверждаю»

Костанай облысы әкімдігі Руководитель КГУ «Майская

білім басқармасының общеобразовательная школа

«Бейімбет Майлин ауданының района Беимбета Малина»

Май жалпы білім беретін Управления образования акимата

мектебі» Костанайской области

КММ Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б.Журавлева

Е.Б.Журавлева

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024ж «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024г.**

**Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары**

**2024 - 2025 оқу жылы**

**План работы школьной библиотеки**

**на 2024 – 2025 учебный год**

Распорядок работы библиотеки:
Библиотека работает с 8:00 ч. до 18:00 ч.
перерыв с 12:00 до 14:00
Выходной день – суббота, воскресенье.
Последний день месяца - санитарный.

 Кітапханашы:

Библиотекарь: Чайгуцкая А.В.

«Библиотека – это запасной магазин,

 куда одни положили свои мысли и

открытия, а другие берут их в рост».

 А.И. Герцен.

 **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Количество учащихся – 271, из них читателей – 271

Количество педагогов – 35, из них читателей – 35

Другие работники – 24, из них читатели – 24

Всего читателей – 335

Посещений –4248

Книговыдача – 6088

Объём библиотечного фонда – 40852

Фонд учебной литературы – 19029

Читаемость – 17,2

Посещаемость –12

Обращаемость – 0,95

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2024-2025 учебный год**

**1.Основные цели и задачи школьной библиотеки:**

**Цели библиотеки соотносятся с целями школы:**
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения образовательного минимума содержания общеобразовательных программ;
-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;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- усовершенствовать и освоить новые библиотечные технологии.

**Задачи школьной библиотеки:**
- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
- пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы,
ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами
литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско - патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

**Основные функции школьной библиотеки:**

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

**Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;

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

**Формирование фонда библиотеки:
1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы:**
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся учебниками;
- работа с перспективными библиографическими изданиями, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников ;
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников, оформление накладных;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание, оформление карточки;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей о новых поступлениях учебников;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт книг и т.д. )

 **2. Работа с фондом художественной литературы:**
- обеспечение свободного доступа;
- выдача изданий читателям;
- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

**Справочно-библиографическая работа:**
**1 .** Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
**2 .** Знакомство с правилами пользования библиотекой.
**3 .** Знакомство с расстановкой фонда.
**4 .** Ознакомление со структурой и оформлением книги.
**5 .** Овладение навыками работы со справочными изданиями.
**7.** Выполнение информационных и тематических справок.

**Воспитательная работа:**
**1.** Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
**2 .** Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
**3.** Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

**Индивидуальная работа при выдаче книг:**
- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

**Духовно-нравственное воспитание:**

Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и
традициями Казахстана.

**Реклама библиотеки:
1.** Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок.
 Профессиональное развитие работника библиотеки:
 Посещение МО, семинаров, присутствие на открытых мероприятиях.
**2.** Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
**3.** Повышение квалификации на курсах;
**4.** Самообразование: чтение, изучение материалов в интернете.
**5.** Взаимодействие с другими библиотеками.

1. **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** |  **Форма завершения** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования  |  | Библиотекарь | В течение года  |
| 2 | Работа с перечнем учебниковна 2024– 2025 уч.г.Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на 2024 – 2025 учебный год. |  | Библиотекарь | Сентябрь - май |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий  |  | Библиотекарь | По мере поступления  |
| 4 | Прием и выдача учебников  |  | Библиотекарь | Май, август  |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников  |  | Библиотекарь | По мере поступления |
| 6 | Обеспечение сохранности: Проверка учебного фонда, ремонт книг  |  | Библиотекарь | 1 раз в два месяца  |
| 7 | Санитарный день |  | Библиотекарь | 1 раз в месяц |

1. **Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Форма завершения** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1 | Обслуживание читателей по обеспечению книгами.  |  | Библиотекарь | Постоянно  |
| 2 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах  | Выставки, беседы | Библиотекарь | По мере поступления  |
| 3 | Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.  | Выставка | Библиотекарь | Постоянно  |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.  |   | Библиотекарь | Один раз в месяц |
| 5 |  Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.  | Беседы | Библиотекарь | Постоянно |
| 6 |  Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями. | Буклеты, беседы, рекомендации, буктрейлеры | Библиотекарь | Постоянно |

1. **Массовая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Форма завершения** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1 | Составить из букв название книги, фамилию писателя, героя и т.д. | Iiteraygame (литературные игры) | Библиотекарь | Постоянно, на переменах |
| 2 | «Строку диктует чувство» 100 лет со дня рождения Бердыбека Сокпакбаева | Bookface, библиотечный урок | Библиотекарь | Сентябрь7 – 9 классы |
| 3 |  «Знакомьтесь - это библиотека!» | Экскурсия | Библиотекарь | сентябрь 1 класс |
| 4 | «А у книжки юбилей!» | Библиотечный квилт | Библиотекарь | сентябрь |
| 5 | «Я прочитал, прочти и ты» | Буккросинг | Библиотекарь | В течении года |
| 6 | Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (проверка сохранности учебников) | Беседы  | Библиотекарь | Раз в месяц1-11 класс |
| 7 | «Своя игра» по литературным произведениям | Литературная игра | Библиотекарь | Октябрь1-4 класс |
| 8 | «Он говорил языком народа» к юбилею Беимбета Майлина |  Bookface, библиотечный урок | Библиотекарь | Ноябрь7 – 9 классы |
| 9 |  «О том, как создавались книги» | Виртуальное путешествие | Библиотекарь | Ноябрь2 класс |
| 10 | Акция «Перемена с книгой» | Минутки чтения | Библиотекарь | В течении года |
| 11 | «Мой Казахстан, тебя воспеть хочу!» | Поэтический конкурс | Библиотекарь | Декабрь 1 – 11 классы |
| 12 | «Самая удивительная книга» | Конкурс рисунков | Библиотекарь | Декабрь1 – 4 классы |
| 13 | «На каникулы с книжкой» | Информ - минутка | Библиотекарь | декабрь |
| 14 |  «Добрые, любимые сказки» | Игра – викторина | Библиотекарь | Январь4 класс |
| 15 | «Возьмите книгу в круг семьи» | Челленж | Библиотекарь | январь |
| 16 | «Мудрое царство – книжное государство»  | Посвящение в читатели | Библиотекарь | Январь1 класс |
| 17 | «Роскошь человеческого общения» | Дайджест | Библиотекарь | Январь 5 класс |
| 18 | Жемчужины казахской литературыОбзор книг казахстанских писателей | Выставки, видеоролики, буклеты | Библиотекарь | февраль |
| 19 |  «Что  я  вкладываю  в понятие «чтение»? | Урок - дискуссия | Библиотекарь | Февраль6 класс |
| 20 | «Эхо афганских гор» | Книжная выставка | Библиотекарь | Февраль |
| 21 | «Книга, её прошлое и настоящее» | Исторический вояж | Библиотекарь | Февраль5 класс |
| 22 | «Литературное ассорти» | Квизбук | Библиотекарь | Март7 класс |
| 23 | «Вековые традиции Наурыза» Наурыз мейрамы. | Выставка | Библиотекарь | март |
| 24 | « Космическая азбука»  | Игра  | Библиотекарь | Апрель 3 классы |
| 25 |  «Любимая книга моего детства».  | Конкурс-презентация для учителей и родителей | Библиотекарь | апрель1-11 классы |
| 26 |  «Ребусград по сказкам».  | Занимательная викторина | Библиотекарь | апрель3 класс |
| 27 | «На книжной волне новинок» | Библиофреш  | Библиотекарь | постоянно |
| 28 |  «1 Мая - День единства народов Казахстана»  | Книжная инсталляция | Библиотекарь | май |
| 29 |  «Лучший читатель школы!» | Общешкольный конкурс | Библиотекарь | Май1-11 класс |
| 30 |  «Самый читающий класс!» | Общешкольный конкурс | Библиотекарь | Май1-11 класс |
| 31 | «Память пылающих лет» ко Дню Победы | Книжная выставка | Библиотекарь | май |
| 32 | Работа с должниками. |  | Библиотекарь | май |
| 33 | Инвентаризация учебной литературы |  | Библиотекарь | июнь |