

УТВЕРЖДЕН:

Директор МБОУ «СОШ №2 им.
А.С.Пушкина» Н.Н.Герасимчук,

приказ от 30.08.2024 г., №



План работы библиотеки МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»

на 2024-2025 г.

Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.

Основные цели библиотеки:

1. Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся и учителей.
2. Содействие развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности.
3. Формирование у пользователей библиотеки информационных и читательских компетентностей.

Общая цель	Задача	Деятельность	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
Создание на базе традиционной школьной библиотеки современной, успешно развивающейся библиотеки с учетом требований ФГОС	1. Обеспечить доступ пользователей к информации и библиотечным услугам 2. Содействовать формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей 3. Постоянно изучать читательские интересы, запросы с целью наиболее полного их удовлетворения	Библиотечное обслуживание и новые информационные технологии		
		<ul style="list-style-type: none"> • Проведение уроков информационной грамотности • Ведение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг • Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий • Ведение внеурочной деятельности • Дискуссии, викторины, громкие чтения, библиотечные часы • Исследовательские работы • Участие в коллективных творческих делах «Русь Великая», «Болдинская осень» • Создание эмблемы библиотеки • Проведение конкурса на лучший рассказ о библиотеке • Проведение анкеты на изучение спроса ресурсов • Работа с активом библиотеки 	Раз в триместр постоянно	
			Ежегодно по плану школы	Выведение обслуживания читателей на новый качественный уровень
			Раз в триместр По плану школы	
			ежегодно	
			постоянно	

	1.Создать комфортную развивающую и информационно – образовательную среду	<p style="text-align: center;">Библиотечная среда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обновление пространства библиотеки; создание интерьера, отвечающего современным требованиям • Организация открытого доступа к фондам • Наполнение помещения библиотеки оборудованием, техническими средствами и организация служб поддержки применения ИКТ • Провести зонирование библиотечной среды • Совмещать ресурсы на разных носителях в разных зонах • Организация контролируемого доступа пользователей информационным образовательным ресурсам в сети Интернет • Ведение электронного каталога в программе MARC SQL и электронной базы «Учебники» • Размещение и сохранение работ учащихся и педагогов в фонде библиотеки с фиксацией их в СПА • Взаимодействие библиотеки с коллегами из других ОУ сферы культуры, с центральной детской библиотекой 	<p>Постоянно</p> <p>По мере поступления</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Создание атмосферы, комфортной для каждого пользователя, возможность оперативного выполнения запроса.</p> <p>Создание страницы «Вопрос-ответ» на сайте школы, использование электронной почты.</p> <p>Организация в библиотеке АРМ читателя</p>
		Формирование и организация библиотечного фонда		

	<p>1. Сформировать фонд учебников и УМК, электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана</p> <p>2. Обеспечить ОУ фондом детской художественной, научно-популярной, справочно – библиографической литературой, периодическими изданиями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Текущее комплектование фонда детской художественной, научно-популярной, справочно-библиографической литературой для различных возрастных групп читателей • Оформление периодических изданий <p style="text-align: center;">Формирование учебного фонда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ обеспеченности школы учебно-методическими комплексами • Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки • Сбор и изучение заявок от педагогов школы на УМК в соответствии с Федеральным перечнем учебников • Ознакомление и издаваемыми УМК издательств «Просвещение», «Дрофа» и др. • Организация работы с книготорговыми фирмами, оформление бланка-заказа • Информирование всех участников образовательного процесса об УМК последующего учебного года • Обработка учебной литературы, постановка на учет, работа по сохранности УМК 	<p>По мере поступления</p> <p>Май, ноябрь Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Раз в год</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной программы</p>
	<p>1. Участие в технологических и</p>	<p style="text-align: center;">Профессиональное развитие</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление и реализация индивидуальной образовательной программы 	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Библиотекарь-педагог, востребованный</p>

	<p>функциональных преобразованиях в библиотечном деле</p> <p>2. Постоянное развитие в профессиональном отношении</p> <p>3. Профессиональная компетентность педагога-библиотекаря</p>	<ul style="list-style-type: none"> Использование в деятельности профессиональной среды (интернет-ресурсы): www.rusla.ru – Информационный портал школьных библиотекарей www.1september.ru – журнал «Библиотека в школе» www.fsu-expert.ru- Общественно-государственная экспертиза учебников www.libery.ru –информационно-библиотечный портал http://fpu.edu.ru – сайт федерального перечня учебников Повышение квалификации за счет использования новых форматов: вебинаров, интернет-конференций, дистанционного обучения Участие в работе городского методического объединения, семинарах. Освоение нового формата работы с электронными учебниками 	<p>Раз в три года постоянно</p>	<p>школой, ориентированный на максимальный результат и постоянное профессиональное совершенствование</p>
	<p>1. Укрепление имиджа библиотеки</p> <p>2. достижение эффективности управления</p> <p>3. Расширение возможностей библиотеки</p>	<p>Инновационная деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> Дальнейшее освоение системы MARC SQL (школьная библиотека) Создание нового сектора самообслуживания учащихся начальной школы Работа над программой «Растим активного читателя» Создание буктрейлеров по детской классике Использовать технологию квеста Творческая мастерская «Книга своими руками» Презентации о проделанной работе Расширение видов услуг и продуктов 	<p>Постоянно</p> <p>ежегодно</p> <p>По плану</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p>	<p>Комфортность и высокое качество обслуживания пользователей. Превращение библиотеки в информационно-библиотечный центр</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336388985

Владелец Герасимчук Надежда Николаевна

Действителен с 07.04.2024 по 07.04.2025