

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЕРСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 15»**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от «16» августа 24 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «ШАХТЕРСКАЯ СШИ № 15»
_____ О.О. Савенок
г. _____



**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
НА 2024 – 2025 уч.г.**

Педагог-библиотекарь
ГККО «Шахтерская СШИ №15»
Матросова Татьяна Алексеевна

г. Шахтерск 2024г.

Настоящий план работы составлен на основе следующих нормативных документов:

- Закон «Об образовании в РФ»;
- Закон «О библиотечном деле»;
- Положения о школьной библиотеке ГКОУ «ШАХТЕРСКАЯ СШИ №15»;
- Устава ГКОУ «ШАХТЕРСКАЯ СШИ № 15».

Цель методической работы школы на 2024-2025 учебный год:

Совершенствование уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов с целью повышения качества образования в условиях реализации Федеральных образовательных программ, воспитание гармонически развитой, социально-ответственной личности на основе духовных ценностей народа Донбасса.

Задачи:

- формирование у учащихся национального самосознания, патриотизма, устойчивых нравственных идеалов;
- развитие конструктивных взаимоотношений школы и семьи;
- социально - педагогическая поддержка в социальном развитии личности;
- овладение навыками безопасного и культурного поведения, здорового образа жизни.

Основные цели и задачи школьной библиотеки

Школьная библиотека является структурным подразделением ГКОУ «ШАХТЕРСКАЯ СШИ №15»

Основная цель:

Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся, педагогов библиотечными методами.

Основные задачи:

- Формирование библиотечных фондов с учётом профиля общеобразовательного учреждения, потребностей обучающихся.
- Обеспечение поддержки непрерывных образовательных процессов, повышения квалификации педагогического состава, самостоятельной работы обучающихся.
- Выявление и удовлетворение потребностей и запросов обучающихся и педагогов.
- Развитие у школьников информационной и читательской культуры посредством организации тематических мероприятий.
- Повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям.
- Повышение интереса к литературе.
- Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы

библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.

- Поддержание постоянного оборота литературы в общеобразовательном учреждении, обеспечение своевременной выдачи и сдачи книг.

Основные направления работы

1. Постоянная активная работа с обучающимися, направленная на пробуждение и поддержание интереса к чтению и литературе.
2. Организация различных литературных обзоров с целью предоставления доступной информации о тех или иных изданиях, произведениях.
3. Различные акции и мероприятия, которые обычно приурочиваются к памятным датам, важным событиям литературного мира. Они могут быть общешкольными, классными или проводимыми для нескольких классов.
4. Работа с литературными фондами.
5. Проведение библиотечных уроков.
6. Поддержание взаимодействия с педагогами и родителями учащихся для постоянного обмена знаниями, получения новой полезной информации, предоставления консультаций.

Основные функции библиотеки:

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

Общие сведения

В ГКОУ «ШАХТЕРСКАЯ СШИ №15» в 2024-2025 учебном году обучается 63 обучающихся. Количество классов – 8. Количество сотрудников школы - 65 человек, из них – 24 педагога. Библиотека расположена на 1 этаже. Библиотека оснащена компьютером, интерактивным планшетом, 3 ноутбуками, МФУ, выходом в сеть интернет.

На 2024 -2025 учебный год планируется:

- 100 пользователей школьной библиотеки;
- число посещений – 1800;
- число книговыдач - 950, учебников -1035

Охват детей библиотечными мероприятиями – 2-3 раза в месяц.

Работа с библиотечным фондом

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Библиотека укомплектована научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

младшего школьного возраста (1-4 классы);

среднего школьного возраста (5 - 9 классы);

педагогической и методической литературой для педагогических работников;

художественной литературой

Фонд учебников

На учёте состоит – _____ экз. из них:

Российский фонд учебников – _____ экз;

Художественная литература – _____ экз.

Все обучающиеся 1- 9-х классов и педагоги были обеспечены учебниками за счет бюджетных средств образовательного учреждения на 100%.

План работы библиотеки ГБОУ «Шахтерская СШИ № 15» на 2024-2025 учебный год.

Направление работы	Сроки
Работа с библиотечным фондом	
Комплектование и пополнение библиотечного фонда с учетом образовательных программ и потребностей учащихся (составление заказов на новые книги совместно с педагогами и администрацией, отслеживание выполнения запросов, составление перечней и списков литературы, расстановка книг на стеллажах по категориям и названиям.	Постоянно, в течение всего учебного года
Работа с фондом учебной литературы	Постоянно
Обмен учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Сентябрь, Январь
Изучение фонда, анализ состава и структуры, оценка соответствия учебным планам.	В течение года
Составление перечня учебников, учебно-методических пособий в соответствии в Федеральным перечнем	Сентябрь-октябрь
Мониторинг обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025 - 2026 учебный год.	Апрель
Учёт и оформление новых книг, распределение по категориям, структуризация литературы.	Постоянно в течение года
Подготовка книг на списание	Май
Отслеживание своевременного возврата взятых учащимися книг.	Регулярно, ежемесячно
Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы.	На протяжении учебного года

Обзоры новой литературы, информирование обучающихся и педагогов о ее поступлении. Организация просмотров и выставок, посвящённых новой и актуальной литературе.	По мере поступления новых книг в библиотеку
Составление справочной информации по запросам читателей.	На протяжении учебного года
Выполнение санитарной обработки помещений с использованием антисептиков, специальных устройств Проведение влажной уборки.	Регулярно. В период пандемии коронавируса рекомендуемая частота - раз в два-три часа
Помощь ученикам и педагогам в подборе нужной литературы.	Постоянно по мере запросов
Ведение отчётности по обеспечению учащихся и педагогов литературой.	С сентября по июнь
Ремонт литературы, поддержание должного состояния книг.	По мере необходимости
Проведение тематических мероприятий.	Регулярно на протяжении года
Взаимодействие с читателями: регистрация, работа с должниками, обслуживание на абонементе, беседы, выдача и приём книг.	Постоянно
Работа с учителями: информирование об активности обучающихся, консультации.	В течение года

Работа с читателями

№	Название мероприятия	Участники мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Индивидуальные беседы с обучающимися с целью выявления их интересов.	педагоги, обучающиеся	сентябрь - октябрь	Матросова Т.А.
2	Экскурсия в библиотеку обучающихся школы	педагог-библиотекарь, все обучающиеся	9,10,11 сентября	Матросова Т.А.

3	Выставка книг, посвященных Дню освобождения Донбасса	педагог-библиотекарь	16 сентября	Матросова Т.А.
4.	Литературный вечер, посвященный 120 летию со дня рождения Н. Островского	педагог-библиотекарь 6-8 классы	30 сентября	Матросова Т.А.
5	«Герой и нашего времени»-библиотечный час к юбилею М. Лермонтова	педагог-библиотекарь 7-9 классы	15.10	Матросова Т.А.
6	Виртуальная выставка, посвященная жизни и смерти Арсена Павлова	педагог-библиотекарь	16.10	Матросова Т.А.
7.	Флеш-моб к Дню единства	педагог-библиотекарь педагоги	7 ноября	Матросова Т.А.
8.	«По страницам жизни и творчества Л. Толстого»-литературная гостиная	педагог-библиотекарь 5-7 классы	11 ноября	Матросова Т.А.
9.	Практическое творческое занятие «Мастерская Деда Мороза»	педагог-библиотекарь, все желающие	20 декабря	Матросова Т.А.
10.	Информационно-развлекательное мероприятие «Предновогодние посиделки «Все про Новый год»	педагог-библиотекарь, обучающиеся 1 -4 классов	27 декабря	Матросова Т.А.
11.	Литературная игра, посвященная 230-летию юбилею Грибоедова	педагог-библиотекарь	15 января	Матросова Т.А.
12.	«Такой разный Чехов» - вечер памяти писателя	педагог-библиотекарь, педагоги,	29 января	Матросова Т.А.
13.	«Веселые ребята Дунаевские» - музыкально-литературный час	педагог-библиотекарь	30 января	Матросова Т.А.
14.	«Помним, чтим, скорбим»-библиотечный урок, посвященный дню гибели Михаила Толстых	педагог-библиотекарь	6 февраля	Матросова Т.А.
15.	День родного языка – литературный баттл	педагог-библиотекарь	21 февраля	Матросова Т.А.
16.	Поэтический конкурс «В стихах весну я воспою»	педагог-библиотекарь, воспитатели	март	Матросова Т.А.

17.	«Мы о Земле стихами говорим»- поэтический час к Международному Дню Земли	педагог-библиотекарь, воспитатели	март	Матросова Т.А.
18.	Он сказал: «Поехали»- виртуальная выставка к Дню космонавтики	педагог-библиотекарь	апрель	Матросова Т.А.
19.	Выставка книг о Великой Отечественной войне	педагог-библиотекарь	апрель	Матросова Т.А.
20.	«Песня на войне» - музыкально-литературный час к Дню Победы	педагог-библиотекарь	апрель	Матросова Т.А.
21.	Герои ДНР- литературный час к Дню республики		май	Матросова Т.А.
22.	Выставка «У книги нет каникул» (рекомендуемая литература для прочтения летом)	педагог-библиотекарь	4 июня	Матросова Т.А.
23.	Игра-конкурс ко дню рождения Пушкина «У лукоморья дуб зеленый»	педагог-библиотекарь	6 июня	Матросова Т.А.

Работа с библиотечной документацией

	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обновление паспорта школьной библиотеки	май	Матросова Т.А.
2.	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно	Матросова Т.А.
3.	Ведение инвентарной книги	постоянно	Матросова Т.А.
4.	Ведение книги суммарного учета книг.	постоянно	Матросова Т.А.
5.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год.	май	Матросова Т.А.
6.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	август	Матросова Т.А.
7.	Утверждение графика сдачи и выдачи учебников, расписания и плана работы школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год	апрель	Матросова Т.А.

Перспективы развития библиотеки

	Содержание работы	Сроки выполнения
1.	Создать на базе школьной библиотеки информационный школьный медицентр.	В перспективе 2025 – 2026 уч. г
2.	Создание медиатеки (приобретение фильмов, научных и познавательных роликов по ФГОС, электронных учебников и художественных книг).	В перспективе 2025 – 2026 уч. г
3.	Введение электронного каталога.	В перспективе 2024 – 2025 уч .г.
4.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению книжного фонда;	В перспективе 2025 уч. г.