

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
Начальная школа-детский сад
«Классическая европейская прогимназия»
(НШДС «КЕП»)

Согласовано

Заместитель директорв по УВР



Т. Ю. Эльснер



Утверждаю

Директор НШДС «КЕП»

 О. В. Ишматова

Принято на педагогическом
совете № 1 от 28.08.2025 г.

План работы библиотеки

Составила: Николенко О. В.

Срок реализации 1 год

Категория обучающихся: 1-4 классы

г. Владивосток

Основные задачи библиотеки.

Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях; - воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся; - формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации; - совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
- **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения
1	Работа с фондом учебной литературы	
	1.1.Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учителей учебниками и учебными пособиями на 2019/2020учебный год.	Сентябрь-октябрь
		Май-июнь
	1.2 Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	
	1.3 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс - листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление заказа на учебники на следующий учебный год 3.Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в	1.В течение года 2.Март 3. В течение года В течение года

	централизованную бухгалтерию	
2	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
	2.1. Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
	2.2 Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. 2. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года
3	Комплектование фонда периодики	
	3.1 Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Октябрь Май

Справочно-библиографическая работа

Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения
1 класс		
1	Первое посещение школьной (детской) библиотеки	Сентябрь/Ноябрь
2	Правила обращения с книгой	Сентябрь/Ноябрь
2 класс		
3	Знакомство с библиотекой (экскурсии)	Октябрь/Ноябрь
4	Структура книги, Газеты и журналы для детей	Октябрь/Ноябрь
3 класс		
5	Структура книги, Газеты и журналы для детей, Справочная литература. Словари. Детская энциклопедия.	Октябрь/Ноябрь
4 класс		
6	Справочная литература. Словари. Детская энциклопедия.	Октябрь/Ноябрь

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения
1	Индивидуальная работа	
	1.1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года
	1.2 Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	В течение года
	1.3. Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года
	1.4. Беседы о прочитанном	В течение года

	1.5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года
	1.6 Изучение и анализ читательского спроса	В течение года
2	Работа с педагогическим коллективом	
	2.1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На МО
	2.2. Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Март-апрель (весенние каникулы)
	2.3 Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных мероприятий	По требованию МО и педагогов
3	Работа с учащимися	
	3.1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года
	3.2. Рекомендации по подбору литературы с учетом возраста и интересов читателя.	В течение года
	3.3. Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения, ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года
	3.4. Выявление задолжников (результаты сообщать классным руководителям, воспитателям)	1 раз в четверть

Культурно-массовая работа

№ п/п	Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей:	Срок исполнения
1	Ежемесячная смена (оформления) информационного стенда	Сентябрь – май В течение учебного года
2	Совместные мероприятия с краевой детской библиотекой	
	2.1 Информирование воспитателей, классных руководителей о мероприятиях предлагаемых краевой детской библиотекой (план встреч)	В течение года, на МО
	2.2 Участие в литературных акциях	В течение года
3	Организация взаимодействия с Приморским отделением СП России 3.1. Пополнение фондов изданиями приморских авторов (участие в мероприятиях Дальневосточной книжной выставки «Печатный двор»	Сентябрь

	3.2.Встреча с писателем	Февраль - март
4	Работа над проектом экологическим «Школа + Сад»	
	4.1. Экологические экскурсии в Ботанический сад 1-3 кл	сентябрь - октябрь
	4.2. Экологическое просвещение, воспитание экологической культуры. Мероприятия совместно с БСИ ДВО РАН и музеем им. В. К. Арсеньева	конец октября – начало ноября
	4.3. Акция «Будь другом птиц»	декабрь, январь (на территории школы)-февраль акция в БСИ
	4.4.Акция «Весне навстречу»	апрель
5	Проект «Музей в гостях у школы»	
	5.1.Передвижная выставка из фондов музея. Особо охраняемые территории в Приморском крае + мастер-класс (оформление гербария)	октябрь (ко дню образования Приморского края) Темы на выбор
	5.2.Знакомство с символикой Приморского края «С чего начинается Родина?» (программа + мастер-касс)	Ноябрь
	5.3 Программа «По следам амурского тигра»	
	5.4 Программы дома-музея В. К. Арсеньева	В течение уч. года (темы на выбор)
	5.5 Что написано пером?	Ноябрь 1 класс
	5.6 Встреча весны на Руси. Традиции русского чаепития.	февраль-март
	5.7.Летающая радуга (бабочки, обитающие на территории Приморского края)	апрель-май
	5.8Фронтное письмо. + мастер-класс.	накануне 9 мая

Повышение квалификации

1. Изучение сборников по библиотечным вопросам, методико – библиографических материалов.
2. Систематически следить за периодической литературой. Знакомиться с профессиональными журналами.
3. Участие в семинарах, форумах, конференциях, обмен опытом работы.