

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района»

**ПРИКАЗ**

№01-08/136

От 31.08.2023г.

**«Об утверждении плана работы школьной библиотеки в период на 2023-2024 учебный год»**


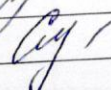
В целях популяризации чтения среди детей и подростков, на основании плана воспитательной работы МБОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района на 2023-2024 учебный год приказываю:

1. Утвердить план работы библиотеки МБОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района на 2023-2024 учебный год.
2. Организовать работу библиотеки согласно утвержденному плану.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР О.Ю.Гусева

Директор МБОУ СОШ № 11

Г.С. Шевченко

с приказом ознакомлены:

ФИО	дата	подпись
Гусева О.Ю.	31.08.2023	
Силантьева С.В.	31.08.2023	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11  
имени Героя Советского Союза  
А.А.Булгакова Белоглинского района»



## План работы школьной библиотеки на 2023- 2024 учебный год

### 1. Задачи библиотеки

Продолжить работу по привлечению детей к систематическому чтению путем проведения массовых мероприятий, индивидуального подхода к каждому читателю, согласование плана работы библиотеки с заместителем директора по воспитательной работе, (согласно Плану школы), учителями.

Оформить литературные стенды к знаменательным датам Российского календаря.

Книги о здоровом образе жизни, о правилах безопасности на улицах и в общественных местах, о правилах дорожного движения, интересные статьи и комментарии по теме ЗОЖ и безопасности, обучающихся оперативно размещать в читальном зале для регулярного информирования на рекламных файлах.

Продолжить работу по формированию фонда учебников. (Анализ, диагностика фонда и заказ новых учебников, участие в мониторингах)

### 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА

В фонде библиотеки содержится на 01.09.2023 г.

- 9537 экз. учебной литературы
- 7327 экз. художественной литературы,
- Из них 203 экз. – справочники и энциклопедии
- учебно-методическая литература – 77 экз.

**Часы работы библиотеки (обслуживание читателей)**

8.00 - 15.00 час. Ежедневно.

Выходной день: суббота, воскресенье

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2023 года			
1	Работа с фондом учебной литературы	<p>Ознакомление с дополнениями в Федеральный перечень учебников (<i>Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»</i>).</p> <p>Анализ учебного фонда библиотеки, контроль закупок и заявок учителей-предметников в связи с потребностью на новый учебный год.</p>	<p>Библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-пред метники</p> <p>библиотекарь</p>



№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
		<p><i>Подготовить учебники к выдачи (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, поставить печать)</i>  <i>Подготовить журнал выдачи учебников по классам с указанием ФИ обучающихся.</i></p> <p>Выдать учебники согласно графику, размещенному на</p>	библиотекарь
2	Работа с основным фондом	<p><b>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – <i>minjust.ru</i>).</b></p> <p>Проверить наличие полочных разделителей, при необходимости обновить.</p>	комиссия по проверке ФСЭМ библиотекарь
3	Работа с пользователями библиотеки	<p>Выдать учебники, согласно графику.</p> <p>Раздать памятки о сохранности учебников.</p> <p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки</p> <p>Вести журнал регистрации выхода учащихся в Интернет.</p>	библиотекарь
4	Организация мероприятий	Оформить стенд в библиотеке о сохранности учебников.	библиотекарь
<b>Сентябрь 2023 года</b>			
5	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники учащимся на домашнем обучении	библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
6	Ведение справочно-библиографического аппарата	Работа по проверке алфавитного и систематического каталогов. Обновление списков рекомендованной литературы.	библиотекарь
7	Работа с пользователями библиотеки	<p>Провести перерегистрацию читателей библиотеки</p> <p>Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.</p> <p>Вести работу с читателями-должниками.</p> <p>Вести контроль за работой учащихся в читальном зале. Продолжать вести журнал регистрации посещений и выдачи изданий на день.</p> <p>Вести журнал регистрации выхода учащихся в Интернет.</p>	библиотекарь
8	Работа с родителями	Выдать учебники и учебные пособия родителям (законным представителям) учащихся на домашнем обучении.	библиотекарь
9	Организация мероприятий	<p>Оформить выставки книг в открытом доступе. «Книги-юбиляры 2023-2024 гг.»</p> <p>Книжная выставка, посвященная дню образования Краснодарского края.</p>	библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
10	Уроки информационно й культуры	Провести обзорную экскурсию по библиотеке для учащихся 1-х классов.	Библиотекарь, учителя начальной школы
<b>Октябрь 2023 года</b>			
11	Работа с основным фондом	Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде. Продолжить работу с книгами большой экзemplарности (инвентаризация) (регулярно)	библиотекарь
12	Работа с пользователями библиотеки	Провести рейд по проверке учебников. Предоставлять доступ к Интернет-ресурсам и Рекомендовать книги для чтения из списка «100 книг», книги находятся в открытом доступе. Рекомендовать книги для чтения о Великой Отечественной войне. Выставка книг в открытом доступе.	библиотекарь
13	Организация мероприятий	<b>Оформить</b> в библиотеке информационный стенд к Международному дню школьных библиотек. ( 25 октября)  Театральная постановка ко Дню учителя.	библиотекарь
14	Повышение квалификации	Принять участие в посещении семинаров, курсов.	библиотекарь
15	Уроки информационной культуры	«Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Энциклопедии и справочники школьного фонда». Знакомство с фондом детских книг. Обзор-беседа для учащихся 6-х классов	библиотекарь





№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
16	Работа с сайтом школы	Разместить фотоотчет о проведенных конкурсах, итоги, дипломы победителей, фотографии стендов и книжных выставок.	Библиотекарь, ответственный за сайт школы
<b>Ноябрь 2023 года</b>			
17	Работа с основным фондом	Оформить акты по исключению и включению в фонд книг взамен утерянных.	библиотекарь
18	Работа с родителями	Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков в библиотеке школы «Читаем каждый день! Современная детская литература»	библиотекарь
19	Работа с педагогическим коллективом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче освещать на педсоветах (1 раз в полугодие) Познакомить учителей с подборкой журнальных статей о проведении классных часов и мероприятий с детьми.	библиотекарь
20	Организация мероприятий	День толерантности - 14 ноября. Оформить иллюстративный стенд.  Театральная постановка ко Дню матери.	библиотекарь
<b>Декабрь 2023 года</b>			
21	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i> ). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – <i>minjust.ru</i> ). Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2023 г.	библиотекарь



№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
16	Работа с сайтом школы	Разместить фотоотчет о проведенных конкурсах, итоги, дипломы победителей, фотографии стендов и книжных выставок.	Библиотекарь, ответственный за сайт школы
<b>Ноябрь 2023 года</b>			
17	Работа с основным фондом	Оформить акты по исключению и включению в фонд книг взамен утерянных.	библиотекарь
18	Работа с родителями	Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков в библиотеке школы «Читаем каждый день! Современная детская литература»	библиотекарь
19	Работа с педагогическим коллективом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче освещать на педсоветах (1 раз в полугодие) Познакомить учителей с подборкой журнальных статей о проведении классных часов и мероприятий с детьми.	библиотекарь
20	Организация мероприятий	<p>День толерантности - 14ноября.Оформить иллюстративный стенд.</p> <p>Театральная постановка ко Дню матери.</p>	библиотекарь
<b>Декабрь 2023 года</b>			
21	Работа с основным фондом	<p><b>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a>).</b></p> <p><b>Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2023 г.</b></p>	библиотекарь

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
22	Работа с пользователями библиотеки	Предоставлять доступ к Интернет-ресурсам Обзор выставок книг в читальном зале библиотеки. Размещать в читальном зале на рекламных файлах интересные статьи и факты «Хочу все знать»	библиотекарь
23	Повышение квалификации	<i>Участвовать в районных, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству.</i>	библиотекарь
24	Организация мероприятий	<b>Оформить стенд «День конституции Российской Федерации».</b> (Распоряжение Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016 - 2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р»).  9 декабря - Оформить стенд «День героев Отечества»  Театральное представление «Новогодняя сказка»  Оформить библиотеке стенд «Новогодние иллюстрации русских художников.» «История новогодней елки»	Библиотекарь учителя истории
25	Уроки информационной культуры	Экскурсии в библиотеку младшей школы (по согласованию) Знакомство с СБА библиотеки.	Библиотекарь, учителя начальной школы
<b>Январь 2024 года</b>			
26	Работа с учебным фондом	Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, согласно ФП учебников	библиотекарь
27	Работа с пользователями библиотеки	Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир».	библиотекарь
28	Работа с учениками	Урок-презентация «Блокада Ленинграда» для учащихся 6-7 кл.	библиотекарь

29		<p>Оформить Книжную выставку «Дети – герои Великой Отечественной войны»  К 27 января - <b>Конкурс чтецов «Я говорю с тобой из Ленинграда»</b>  Урок-презентация «Дети блокадного Ленинграда» и др. Для учащихся 3-4-х классов  Урок-презентация «Блокада Ленинграда»  Для учащихся 6-7-х классов</p>	
30	Уроки информационной культуры	Детские журналы. Обзор. Презентация в начальной школе.	библиотекарь
<b>Февраль 2024 года</b>			
31	Повышение квалификации	<p>Содействовать педагогам в организации предметных недель знаний и обеспечения справочной литературой при подготовке обучающихся к олимпиадам.  Участвовать в работе методических объединений школы. Согласовать на МО УМК по каждому предмету учебных планов.</p>	библиотекарь
32	Организация мероприятий	<p>Библиотечный урок «Сталинградская битва»  <b>8 февраля</b> - День памяти юных героев антифашистов</p>	библиотекарь



№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
-------	--------------------------	-------------------	---------------

33	Уроки информационной культуры	Обновить материалы стенда «Как работать с книгой». Провести занятие с учащимися 8-9 классов.	библиотекарь
34	Работа с пользователями библиотеки	Провести проверку читательских формуляров, выявить задолжников, отметить яркими стикерами. Предупредить о задолженности. Отметить много читающих детей.	библиотекарь

**Март 2024 года**

35	Работа с основным фондом	Результаты посещения библиотеки и о книговыдаче сообщать классным руководителям и освещать на педсоветах. Работа с должниками библиотеки. Составить списки для классных руководителей.	Библиотекарь классные руководители
36	Уроки информационной культуры	Праздник «Посвящение в читатели» для учащихся 1-х классов. Презентация, Памятки юному читателю. Конкурсы, викторины.	Библиотекарь классные руководители
37	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с зам.директора по УВР, предварительный заказ-заявка учебников на 2024-2025 учебный год.	библиотекарь
38	Работа с пользователями библиотеки	Отзывы о прочитанных книгах. Награждение лучших читателей школьной библиотеки в рамках проведения Недели Детской книги.	библиотекарь
39	Организация мероприятий	21 марта – Всемирный день поэзии 21 марта – Всемирный день Земли  <b>НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ КНИГИ:</b> Конкурс плакатов «Я и книга»  Выставка творческих работ-отзывов «Я прочитал! И тебе советую»	Библиотекарь, классные руководители

**Апрель 2024 года**

40	Работа с фондом учебной литературы	Оформить заказ, заключить контракты на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно финансированию. Начать работу по составлению акта на списание	Библиотекарь, контрактный работник
----	------------------------------------	---	------------------------------------

		устаревших и ветхих учебников.	
41	Работа с пользователями библиотеки	Провести рейд по проверке учебников. Разместить итоги проверки на информационном стенде	Библиотекарь классные руководители
42	Организация мероприятий	2 апреля – <b>Международный день Детской книги</b>  <b>Космос и человек - 12 апреля.</b> Конкурс плакатов  Провести конкурс плакатов к Дню ОБЖ в школе. «Безопасность и дети»	Библиотекарь классные руководители
43	Уроки информационной культуры	Провести консультации о правилах оформления проектной работы, доклада. _____ _____ _____	Библиотекарь, учителя начальной школы
44	Работа с сайтом	Разместить фотоотчет, дипломы, методические разработки и презентации о массовых мероприятиях на сайте школы.	Библиотекарь, системный администратор
<b>Май 2024 года</b>			
45	Организация мероприятий	<b>День Победы,</b> Провести конкурс чтецов «Они сражались за Родину!» 9 мая - «Огненные версты Победы» <b>Выставка книг</b> в фойе школы.  <b>18 мая – Международный день музеев</b>  <b>24 мая - День славянской письменности и культуры,</b> Оформить книжно-иллюстративную выставку	библиотекарь



		27 мая - Международный день библиотек Оформить выставку «Книжные раритеты» Пушкинский День России - биюня. Конкурс чтецов (ко Дню рождения А.С.Пушкина)	
46	Работа с фондом учебной литературы	Подготовить хранилище для приема учебников. Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи. Отслеживать Контракты по закупке учебников.	Библиотекарь, контрактный работник
47	Работа с основным фондом	<b>Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i>). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов – <i>minjust.ru</i>).</b> Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям. Оформить подписку на 2 полугодие текущего года. Принять все книги от пользователей библиотеки в конце учебного года.	комиссия по проверке ФСЭМ  комиссия по проверке ФСЭМ Бухгалтерия  комиссия по проверке ФСЭМ
48	Работа с родителями	Распространить для родителей и учащихся списки по внеклассному чтению. Принять учебники от родителей (законных представителей) детей на домашнем и пр. обучении.	библиотекарь
49	Работа с сайтом	Разместить фотоотчет, дипломы, методические разработки и презентации на сайте.	Библиотекарь, системный администратор,
<b>Июнь 2024 года</b>			
50	Работа с фондом учебной литературы	Расстановка принятых от пользователей библиотеки учебников в хранилище для учебного фонда. Анализ укомплектованности учебниками на следующий учебный год. Анализ по картотеке учебников Обеспечение справочной и художественной литературой для ОГЭ.	библиотекарь
51	Работа с основным фондом	Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки.	библиотекарь
52	Работа с сайтом	Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте.	Библиотекарь, системный администратор,



53	Работа с читателями	Выдача художественной литературы по рекомендательным спискам на лето	Библиотекарь
<b>Июль 2024 года</b>			
54	Работа с читателями	Выставка – обзор «Читаем летом»	Библиотекарь
<b>Август 2024 года</b>			
55	Работа с учебным фондом	Выдача учебников на 2024-2025 учебный год	Библиотекарь, Классные руководители
56	Работа с читателями	Выдача художественной литературы по рекомендательным спискам на лето	Библиотекарь

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
Г.С.Шевченко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Анализ работы школьной библиотеки  
за 2023-2024 учебный год.**

В течение прошедшего учебного года школьная библиотека содержание своей работы строила согласно намеченным целям и задачам.

**Материально-техническое оснащение библиотеки:**

Библиотека расположена на третьем этаже образовательного учреждения. Она занимает изолированный приспособленный класс – комнату площадью (62.1 кв.м.)

Библиотека оборудована: столами (10 шт.) для читателей, компьютерными столами 4 шт.), демонстрационными библиотечными стеллажами (5 шт.), библиотечными стеллажами (24 шт.) столом барьерным библиотечным (2 шт.) Библиотека оснащена 5 ПК, с выходом в интернет.

Читальный зал в библиотеке разделён с абонементом, где 15 посадочных мест для работы.

Освещение библиотеки соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

Имеется дополнительное помещение для хранения учебников. Помещение оборудовано стеллажами (12 шт.).

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы.

**Основными направлениями деятельности библиотеки являются:**

- содействие учебно-воспитательному процессу путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры.
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- привитие любви к родному краю.
- овладение новыми технологиями работы.
- формирование комфортной библиотечной среды.

**Библиотека укомплектована:**



- научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей;
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- учебниками;

Расстановка осуществлена в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек.

Литература для учащихся 1-2, 3-4 классов расставлена по тематическим рубрикам. Отдельно выставлены журналы для детского чтения, которые пользуются большим спросом.

Ценная литература, а также книги, имеющиеся в единственном экземпляре, расставлены в отдельном шкафу для пользования в читальном зале.

### **Основные показатели работы библиотеки:**

Общий фонд - 18037

Основной фонд - 7327

Фонд учебников - 9217

Справочный материал - 77

Учебные пособия - 1416

Количество читателей всего - 572, из них

- учащихся - 537
- педагогов - 35

### **Работа с книжным фондом библиотеки:**

Работа с фондом художественной литературы.

Отремонтировано книг - 120 экз.

В течение года с фондом литературы ведется определённая работа:

- по изучению состава фонда и анализ его использования;
- по формированию фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (учет библиотечного фонда).
- прием, оформление документов и обработка полученных книг в дар.
- выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
- выдача документов пользователям библиотеки.
- расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов).
- проверка правильности расстановки фонда.
- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.



### Работа по сохранности фонда:

- организация особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
- систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;

### Работа с фондом учебной литературы.

Поступило учебников на 2023-2024 учебный год – 2056 экз. на сумму – 1728371,10

Фонд учебников расположен в отдельном помещении. Расстановка произведена по классам. Все учащиеся обеспечены учебниками из фонда библиотеки.

### В течение года проводилась работа:

- по формированию заказа на учебники федерального перечня, согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, руководителем ШМО.
- по приему фонда учебников на хранение;
- учет учебного фонда;
- инвентаризация учебного фонда, исключение морально устаревших и ветхих учебников;
- организация работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников, организация рейдов по сохранности, беседы и т.д.);
- анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;
- выдача учебников, в конце учебного года по графику прием учебников
- осуществление обмена учебниками между школами.

### **Работа с читателями.**

#### Индивидуальная работа:

- обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.
- обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.
- рекомендательные беседы при выдаче книг.
- беседы о прочитанном.

#### Школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям:

- в проведении массовых мероприятий, классных часов;
- проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, для проведения родительских собраний, педсоветов;
- информировала педагогов о новых поступлениях учебной литературы;
- совместно с педагогами формировался заказ на учебную литературу;
- организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).



Библиотека пропагандировала чтение, применяя различные формы работы (выставки, викторины, беседы, конкурсы, библиотечные уроки, рекомендательные списки литературы)

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, и предметным неделям. Также имеются постоянно действующие книжные выставки: «ЧТОБЫ ПОМНИЛИ...», «ПУТЬ К ЗВЕЗДАМ...», «ДЕНЬ РОССИЙСКОГО ФЛАГА», «ДЕНЬ КОНСТИТУЦИИ», «13 сентября День образования Краснодарского края», «День пионерии», «История Кубанской земли», «ПРОИЗВЕДЕНИЯ ЮБИЛЯРЫ», «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ».

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям - юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся мини-викторины.

22 августа – День государственного флага России. К этому дню в библиотеке была оформлена книжная выставка «РОССИЯ ВЕЛИКАЯ НАША ДЕРЖАВА» для учащихся 1- 11 классов.

13 сентября оформлена книжная выставка «Ты, Кубань, ты, наша родина», посвященная дню образования Краснодарского края для учащихся 1- 11 классов.

Организована в октябре акция «Сдай макулатуру – спаси дерево!» для учащихся 1-11 классов.

В рамках месячника школьных библиотек была проведена акция «Дарите книгу с любовью», посвященная Международному дню книгодарения для учащихся 1-11 классов.

В рамках месячника молодого избирателя, в библиотеке была организована книжная выставка «Выборы.Общество.Власть»

Учащиеся 10 класса, приняли участие в краевом молодежном интеллектуальном кибертурнире «ЧитайПРОГеографию».

На осенних каникулах воспитанники школьного театра «СТИХИЯ» учащиеся 3-4 -х классов, приняли участие в муниципальном фестивале школьных театров «Школьные истории». Ребята показали спектакль «Истории нашего детства» по мотивам произведений русских писателей.

12 декабря –День Конституции РФ. К этому дню, в библиотеке были проведены мероприятия: акция «Наша Конституция» для 1-11 классов и библиотечный урок «День Конституции России» в 6 классе.

В школе с 27 декабря по 29 декабря, школьным театром «СТИХИЯ», учащимися 2,3,4,9 классов, проведен спектакль по мотивам сказки «Морозко» для учащихся 1- 4 классов.



В январе, к году семьи была организована книжная выставка «2024 ГОД Семьи». Проведены библиотечные уроки на тему: «Семейные ценности» для учащихся 5-7 классов. Воспитанники школьного театра «СТИХИЯ», вместе с родителями приняли участие в акции «Читаем всей семьей».

Деятельность библиотек неразрывно связана с духовно-нравственным, эстетическим и патриотическим воспитанием. 15 февраля в библиотеке проведен библиотечный урок «Афганистан – наша память и боль», посвященный воинам – интернационалистам, Дню вывода войск из Афганистана для учащихся 5-х классов.

К 23 февраля в библиотеке прошла онлайн – акция «Стихи в честь защитников Отечества»

В канун Международного дня трудящихся, для учащихся 6 «Б» класса проведен библиотечный урок «История праздника весны и труда».

В честь празднования 79-летия победы в Великой Отечественной войне были проведены мероприятия: библиотечные уроки, обзор книжной выставки «Чтобы помнили...», акция «Читаем стихи о войне». С воспитанниками театрального кружка «СТИХИЯ» снят видеоролик «С чего начинается Родина?», посвященный 79 - летию победы в Великой Отечественной войне. Уроки мужества проведены в 6а классе «Дети блокадного Ленинграда». Библиотечный урок в 5а классе «Пионеры - герои».

В акции «Читаем Пушкина», ко дню памяти А.С.Пушкина, приняли активное участие воспитанники «Литературной гостиной» учащиеся 8 классов. К 225-летию А.С.Пушкина, для учащихся 3-х классов проведены библиотечные уроки «Доброй сказки волшебство»

Учащиеся 5 - 11 классов приняли активное участие в классном, школьном и муниципальном этапах Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика».

Победителями школьного этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика» стали: Кравченко Дмитрий 8а класс, Кириллова Яна 9б класс, Жидкова Аделина 6 «Б» класс.

27 марта – Всемирный день театра. Воспитанники школьного театра «СТИХИЯ», приняли участие в муниципальном фестивале школьных театров «Старые сказки на новый лад».

Традиционно школьная библиотека проводит «Неделю детской книги», задачей которой является, расширить кругозор, привить любовь к чтению, к книгам. В рамках недели детской книги в библиотеке были организованы тематические дни: книжная выставка «В гостях у сказки»; день творчества «Делаем сами своими руками», мастер – класс по изготовлению книжных закладок; день игры и театра «Мы играем в сказку» по мотивам русских народных сказок.



К всемирному дню космонавтики и первому полету Ю. Гагарина в космос в библиотеке была оформлена книжная выставка «ПУТЬ К ЗВЕЗДАМ...» для учащихся 1- 11 классов. Проведена «Космическая викторина» для учащихся 3 –х классов.

Воспитанники литературного кружка «Литературная гостиная» учащиеся 8 «А» класса, приняли участие в районном мероприятии «Библионочь – 2024. Китай далёкий и таинственный».

### **Справочно-библиографическая работа.**

Ежегодное проведение уроков по формированию информационной грамотности учащихся:

1. Первое посещение библиотеки - 1 класс
2. Правила общения с книгой - 1 класс
3. Роль и назначение библиотеки - 2 класс
4. Структура книги - 2 класс
5. Структура книги - 3 класс
6. Выбор книги в библиотеке - 2 класс
7. Выбор книги в библиотеке - 3 класс
8. Газеты и журналы для детей - 3 класс
9. Структура книги - 3 класс
10. Твои первые энциклопедии и словари - 4 класс
11. Научно-познавательная литература-4 класс
12. История книги. -5класс
13. Как построена книга? -5 класс
14. История книги-6 класс
15. Библиография и её назначение-7 класс
16. Справочно-библиографический аппарат библиотеки-8класс.

### **Работа с активом:**

Проводится постоянная работа по вовлечению актива в работу библиотеки:

- совместно с активом проводятся рейды по сохранности учебников;
- работа по расстановке книг на стеллажах;
- один из самых любимых этапов работы – обслуживание читателей на абонементе (учатся записывать книги в формуляр, помогают в выборе книг учащимся 1-х классов);
- принимают активное участие во многих мероприятиях школьной библиотеки;
- проводится оформительская деятельность к мероприятиям и в библиотеке;
- работа с читателями – задолжниками;
- ремонт книг;
- при поступлении новых изданий учебной и художественной литературы – штемпелевание.

## **Взаимодействие с другими библиотеками.**

Для повышения интереса детей к книгам школьная библиотека тесно сотрудничает с филиалом №3 ЦРДБ. Школьная библиотека в 2023-2024 учебном году работала по обменному фонду с МБОУ СОШ № 12, МБОУ СОШ № 9, МБОУ СОШ № 18, МБОУ СОШ № 20

Школьная библиотека играет важную роль в достижении целей образования и задач школы. Образовательной частью работы школьной библиотеки является планомерное, в сотрудничестве с педагогами, обучение детей навыкам работы с информацией. Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2024-2025 учебном году: качественный состав основного фонда не совсем соответствует современным требованиям образовательно-воспитательного процесса, снижение читательской активности учащихся 5-8 классов.

### **Задачи школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год:**

1. Активизировать читательскую активность в 1 - 4 классах. Вести более тесную работу с учителями для привлечения учащихся 5-8, 9-11 кл. в библиотеку.
2. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей, оказывать всестороннюю помощь педагогическому коллективу в формировании духовной и творческой личности учащихся; воспитания у детей читательской культуры.
3. Уделить большее внимание информационной работе, размещать больше информации о библиотеке в социальных сетях и школьном сайте.

Педагог - библиотекарь МБОУ СОШ № 11



С.В.Силантьева



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГЛИНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 11 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
А.А. БУЛГАКОВА БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА»  
Крестьянская ул., д. 255, с. Белая Глина,  
Белоглинский район, Краснодарский край, 353040, Россия  
тел.: (86154) 7-25-81  
ИНН 2326006555 КПП 232601001  
ОГРН 1022303499140 ОКПО 55119627  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № 01-11/04

## СПРАВКА - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана Силантьевой Светлане Васильевне педагогу-библиотекарю МБОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района в том, что она действительно владеет методикой проведения массовых библиотечных мероприятий и проводит мероприятия в соответствии с планом школьной библиотеки в период на 2023-2024 учебный год.

Директор МБОУ СОШ № 11



Г.С.Шевченко



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГЛИНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 11 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
А.А. БУЛГАКОВА БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА»  
Крестьянская ул., д. 255, с. Баян Тина,  
Белоглинский район, Краснодарский край, 353040, Россия  
тел.: (86154) 7-25-81  
ИНН 2326006555 КПП 232601001  
ОГРН 1022303499140 ОКПО 5519627  
10.02.22 № 11/53  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## СПРАВКА - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана Силантьевой Светлане Васильевне педагогу-библиотекарю МБОУ СОШ № 11 имени Героя Советского Союза А.А.Булгакова Белоглинского района в том, что она действительно является руководителем школьного театра «СТИХИЯ» с 01 сентября 2022 года по настоящее время.

Директор МБОУ СОШ № 11



Г.С.Шевченко