

Утверждаю

Директор школы

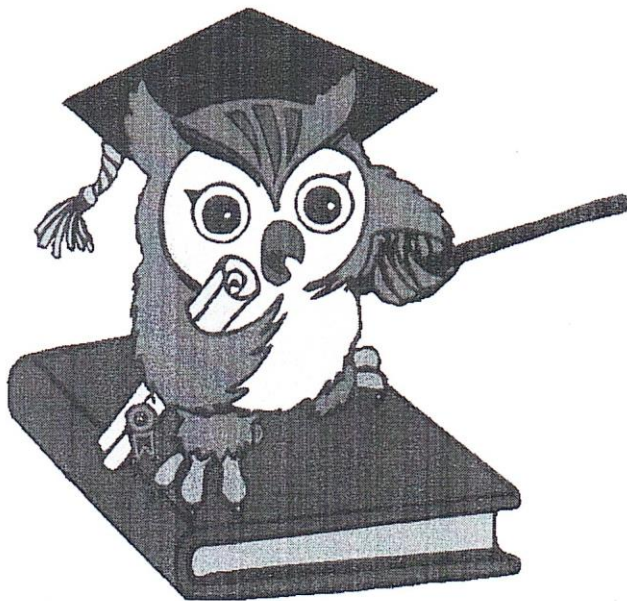
Бакаева Ю.А.



## *План работы*

*Актива библиотеки*

*на 2024-2025 учебный год.*



**библиотечный совет –  
опора библиотеки.**

### **Основные цели совета:**

- создание «коллективного мозга» библиотеки для решения проблем посредством объединения творческих способностей библиотекарей;
- развитие творчества библиотекарей;
- воспитание сотрудничества.

### **Состав актива:**

1. Дмитриева Виктория 8 класс
2. Лямзина Елена 8 класс
3. Кранивитер Кирилл 8 класс
4. Щукина Ангелина 8 класс
5. Дмитриева Анна 5 класс
6. Бакаева Анастасия 5 класс

### **План работы включает следующие разделы:**

1. Учеба (повышение уровня знаний по работе в библиотеке)
2. Библиографическая работа.
3. Обслуживание читателей на абонементе.
4. Работа с учебной литературой.
5. Обработка периодических изданий.
6. Участие во внеклассных мероприятиях.
7. Проведение санитарных дней.
8. Передача приобретенного опыта следующему активу.



# Функции библиотечного Совета:

1. Составляют план работы совета на год.
2. Информировуют ребят о новинках литературы, пропагандируют книги в классе, консультируют одноклассников, опираясь на данные анкеты «Что хотите почитать?» (на классных часах, пятиминутках)
3. Составляют с помощью библиотекаря рекомендательные списки литературы.
4. Помогают классным руководителям в проведении массовых мероприятий.
5. Проводят обзоры книг, журналов.
6. Осуществляют контроль за сохранностью учебников.
7. Организуют работу по ремонту книг в «Книжкиной больнице».
8. Оказывают помощь в организации и проведении Недели Детской книги.
9. Организуют подборку материала для «Уголка читателя» (сменные рубрики: общаемся, календарь знаменательных дат, это интересно и др.).
10. При поступлении новых изданий учебной и художественной литературы проставляют библиотечный штамп;
11. Для выдачи учебной литературы на следующий год оформляют перечень учебников по классам.
12. Для выдачи учебной литературы на следующий год оформляют перечень учебников по классам;
13. Помогают в выборе книг учащимся начальных классов;
14. Проводят влажную уборку абонементов (санитарные дни – последняя пятница месяца).
15. Подведение итогов работы за год на заседании актива (председатель актива представляет отчет о работе всего актива на итоговом заседании актива библиотеки в конце учебного года).



# План работы библиотечного актива

- 1) Сборы классных библиотекарей школы 1 раз в месяц
- 2) Организовать самоконтроль за состоянием школьных учебников в классе
- 3) Организовать работу классных библиотекарей с должниками по своевременному возврату художественной литературы в школьную библиотеку.
- 4) Проводить с библиотечным активом занятия по правильному оформлению читательских формуляров, выдаче книг, работе со СБА библиотеки, умению проводить беседы о правилах пользования библиотекой, беседы по пропаганде литературе.
- 5) Организовать ремонт книг в классах под руководством классных руководителей.
- 6) Провести рейд по проверке состояния школьных учебников.
- 7) Принимать участие в подготовке и проведении массовых мероприятий, проводимых в библиотеке.
- 8) При поступлении новых книг и учебников принимать участие в их обработке и расстановке на полках.
- 9) Помогать библиотекарям в их внутрибиблиотечной работе: подшивке газет и журналов, расстановке фонда, работе на складе учебников (архиве).
- 10) Помогать библиотекарям при работе на компьютере: печатать документы, сценарии и другие материалы.

