



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ с.Стригай»
Ю.В./Евдокимова/

План работы школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. **Аккумуляторная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
4. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
5. **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры, культуре ДНР.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися:

- Уроки культуры чтения;

- Уроки культуры чтения;
- Библиографические уроки;
- Информационные и прочие обзоры литературы;
- □Игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

• Акция «Береги учебник – источник знаний», Неделя детской книги, День Знаний, День Матери, общешкольные акции; помощь в оформлении школьных стендов.

3. Работа с учителями и родителями:

• Выступления на заседаниях педсовета;

• Обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;

• Отчеты о работе и планирование деятельности библиотеки;

• Информационные обзоры на заданные темы;

• Индивидуальная работа с педагогами;

• Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

Формирование фонда библиотеки

Работа с фондом учебной литературы		
№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Работа с фондом учебной литературы Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021/2022 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам	Май-июнь Август-сентябрь
4	Проверка сохранности фонда учебной литературы с составлением аналитической справки (рейды по классам)	Сентябрь, декабрь, май
5	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь-декабрь
6	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9	Ведение картотеки выдачи учебников	Май, август-сентябрь
10	Составление плана на 2022-2023 учебный год	Май, август - сентябрь
11	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий и оформление выставки «Знакомьтесь – новые книги»	Сентябрь

Работа с фондом художественной литературы

	Содержание работы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года

3	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6	1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в четверть 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
Работа по сохранности фонда:		
1	1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 6. Раз в месяц устраивать санитарный день – последняя пятница каждого месяца. 7. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года
2	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
3	Оформление подписки на 2 и 1 полугодие 2022-2023 года	Октябрь май
4	Организация обслуживания (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
5	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для читателей библиотеки) - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников) - к фонду учебников (по требованию)	Постоянно
6	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся. Оформление книжной выставки «Эти книги мы лечили сами»	На каникулах

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август – сентябрь
2	Организованная запись учащихся 2-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь
3	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала.	Постоянно

4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
5	Беседы о прочитанном	Постоянно
6	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течение года
3	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
4	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой	Сентябрь
5	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	В течение года

Работа с учащимися

Индивидуальная работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы Библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно
5	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки	В течение года

Массовая работа

Цели: раскрытие фонда, пропаганда чтения;
вызвать интерес к предмету через литературу;
через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Плановые ежегодные выставки:	В течение года
2	Выставки в помощь учебному процессу: Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям
3	Выставки к юбилейным датам писателей 11 ноября 200 лет - со дня рождения Федора Михайловича Достоевского «Преступление и наказание», «Идиот», «Бесы», «Подросток», «Братья Карамазовы» 18 января - 140 лет со дня рождения Алана Милна «Винни-Пух и все-все-все» 31 марта – 140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского	По датам календаря

4	Выставки «Книги - юбиляры» Шарль Перро: 325 лет «Золушка или хрустальная туфелька», «Кот в сапогах», «Синяя борода», «Мальчик-с-пальчик» 190 лет со времени выхода в свет 2 тома поэмы «Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголя	В течение года Декабрь Март
5	Проведение библиотечных уроков приуроченных к памятным датам: 5 октября - День Учителя в России (помощь в подготовке праздника) 25 октября - Всемирный день школьных библиотек 24 ноября - День Матери Декабрь -Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам) Март - Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев 2 апреля – Международный день детской книги 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне	По датам календаря
6	Неделя детской и юношеской книги	Март (по отдельному плану)
Массовые мероприятия:		
8	1. Акция «Подари книгу школьной библиотеке» (1-11 класс) 2. Конкурс рисунков «Что такое Новый год» (1-4 класс) 3. «Откуда пришла книга» (2 класс) 4. «Кто в лесу живёт, что в лесу растёт» (экологический час) (начальная школа)	Ноября Декабрь Декабрь Апрель

Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Устная – на классных часах, собраниях, библиотечных уроках	В течение года
2	Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях проводимых в библиотеке	В течение года
3	Оформление информационного стенда	В течение года
4	Проведение экскурсий в школьной библиотеке	В течение года
5	Проведение акции «Подари книгу библиотеке» и оформление выставки	В течение года

Повышение квалификации

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в совещаниях, проводимых администрацией школы	В течение года
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека». - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года

ПРОЧИЕ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Составление отчёта о работе библиотеки за 2021-2022 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Май
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно

ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

Санитарный день – 1 раз в месяц (последний день месяца) Постоянно в течение года