

Утверждено

директор МБОУ СОШ №1
Т.Н.Туганова
31.08.2021.

**ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКИ
МБОУ СОШ №1
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2021 год – в России объявлен годом науки и технологий

ЦЕЛИ:

- Формирование фондов;
- Обслуживание пользователей;
- Повышение квалификации;
- Пополнение материально – технической базы.

ЗАДАЧИ:

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразованию путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;

Пополнение фонда новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

Продолжение работы над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников;

Воспитание культурного и гражданского самосознания;

Организация комплектования фонда и подписки на периодические издания;

Формирование комфортной библиотечной среды;

Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда.

Диагностика обеспеченности учащихся – сентябрь.

2. Составление библиографической модели комплектования фонда.

Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники и учебные пособия;

Прием и обработка поступивших учебников:

Оформление накладных;

Запись в книгу суммарного учета;

Штемпелевание;

Оформление карточки.

Составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой - сентябрь;

Прием и выдача учебников по графику - май, июнь, август, сентябрь;

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;

Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» - сентябрь;

Списание фонда с учетом ветхости, морально – устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (в том числе) оформление актов и изучение карточек из каталогов – октябрь;

Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведение итогов) – октябрь, февраль.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей в читальном зале.

Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу, штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году, с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2021-2022 уч. год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
4	Индивидуальные беседы о прочитанной книге.	В течение года	Библиотекарь
5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
6	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
8	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
9	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
10	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн. выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библ.урок (материалы в папке Библиотека=Знакомство с библиотекой)	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн. выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
5	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
6	«Славе не меркнуть, традициям – жить!» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«В гостях у зимушки- зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
8	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Цикл бесед с элементами игровой программы	Ноябрь-январь	Библиотекарь
9	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
10	«Ленинградская поэма»	Выставка- панорама	Январь	Библиотекарь
11	«Великий поэт великой России»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
12	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал- презентация	Февраль	Библиотекарь
13	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
14	«И арсенал, и щит	Кн.выставка к	Февраль	Библиотекарь

	России»	Дню защитника Отечества		
15	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
16	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
17	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
18	«Человек. Вселенная. Космос» (к Дню космонавтики)	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
19	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
20	«И помнит мир спасенный»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь

«Общество. Экология. Библиотека»

№	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Бережь природы дар бесценный»	Кн.выставка	сентябрь	Библиотекарь
2	«Цветов красою сердце взято в плен»	Экологическое игра-путешествие	октябрь	Библиотекарь
3	«В гостях у Лесовичка»	Игра-беседа	ноябрь	Библиотекарь, Кл.руководит.

Месячник школьных библиотек

№	Название мероприятия	Сроки выполн.	Дата проведения	Ответственные
1.	«Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья» - посвящение в читатели	1а 1б 1в	8 октября 9 октября 10 октября	Библиотекарь, классные руководители
2.	«Если вы сюда войдете» - библиотечный урок	2-е Классы	15-16 Октября	Библиотекарь, классные руководители
3.	Книжные выставки к юбилеям писателей и поэтов	5-11 Классы	Октябрь	Библиотекарь
4.	Конкурс рисунков «Моя любимая книга»	3-4 Классы	19 октября	Библиотекарь, классные руководители
5.	Акция «Подари книгу школьной библиотеке!»	1-11 Классы	Октябрь	Библиотекарь, классные руководители
6.	«Как хорошо уметь читать»-Проверка техники чтения	2-4 Классы	23-27 октября	Библиотекарь, классные руководители
7.	«Сохрани учебник для младшего товарища»- Проверка состояния учебников	2-11 классы	29-30 октября	Библиотекарь, классные руководители

Повышение квалификации

№	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Взаимодействие с другими библиотеками	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2021-2022учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575907

Владелец Туганова Татьяна Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022