

«Утверждаю»
директор МКОУ «СОШ №3»
/Хасбулатов Х.М./



План работы
школьной библиотеки СОШ №3
на 2021-2022 учебный год



г.Избербаш – 2021 г.

План работы школьной библиотеки

Цель: Способствовать формированию мотивации учащегося к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого и полного доступа к информации.

Задачи библиотеки:

- ✓ Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-информационного обслуживания. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя.
- ✓ Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- ✓ 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.
- ✓ Сбор, накопление и обработка информации и доведение ей до пользователя.
- ✓ Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- ✓ Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.
- ✓ Пропаганда здорового образа жизни.
- ✓ Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – 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, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями УО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь Декабрь-январь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление бланка заказа на учебники согласно Перечня учебников, рекомендованных Министерством образования РФ на 2022-2023 учебный год. 3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2022/2023 уч. год администрацией школы, его передача районному методисту. 4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	Ноябрь В течение года Январь-февраль Март В теч.года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников).	Ноябрь, февраль
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь, 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 тетради выдачи учебников	в течение года

Работа с фондом художественной литературы

1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в теч.года
3.	Учет библиотечного фонда.	в теч.года
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и по мере нетрадиционными носителями информации комплектования.	
5.	Подведение итогов инвентаризации Списание недостающих изданий, оформление акта замены – утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в бухгалтерии.	Июнь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки постоянно	постоянно
7.	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно в течение года

Работа по сохранности фонда:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. | Постоянно в течение года |
| 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. | Постоянно в течение года |
| 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. | 1 раз в месяц |
| 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году. | Постоянно в течение года |
| 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день. | |
| 6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.
Обеспечение работы читального зала. | Июнь
В течение года |

План работы библиотеки по воспитательной части на 2020-2021 учебный год.

№	Содержание работы	Класс	Форма проведения	Срок	Ответственный
<i>Библиотечно-библиографическая и информационная работа</i>					
1.	«Путешествие в мир книг»	1	Знакомство первоклассников с библиотекой	Сентябрь	Библиотекарь
2.	День знаний	2-4	Подбор стихов	Сентябрь	Библиотекарь
3.					
4.	Систематическое пополнение раздела «Школьная библиотека» на сайте школы	-	Выставка книг	В течении года	Библиотекарь
5.	Устная рекламная деятельность библиотеки	-	Выставка книг	В течении года	Библиотекарь
6.	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов	-	Выставка книг	В течении года	Библиотекарь
<i>Массовая работа</i>					
1.	Книжно-методическая выставка «В помощь учителю»	-	Выставка	В течение года	Библиотекарь
2.	Привлечение учащихся к чтению	1-11	Экскурсии в библиотеку, посвящение в читатели, знакомство с творчеством детских писателей	Сентябрь, февраль, апрель	Библиотекарь
3.	В помощь учебному процессу	-	Подбор материалов для обзоров, викторин и мероприятий, которые проводятся в рамках предметных недель	По плану школы	Библиотекарь совместно с учителями – предметниками
4.	К юбилейным датам русских и зарубежных писателей	-	Выставки книг	Ежемесячно.	Библиотекарь
<i>Экологическое воспитание</i>					
1.	К Всемирному дню защиты животных	5	Выставка книг в библиотеке, беседа с учащимся	Октябрь	Библиотекарь
2.	Ко дню птиц «Крылатые вестники весны»	4	Выставка книг в библиотеке	Апрель	Библиотекарь
3.	К Всемирному дню Земли «Планета	-	Выставка книг, круглый	Апрель	Библиотекарь

	у нас одна»		стол		
4.	Тематическая полка	-	«Нам этот мир завещано беречь»	В течение года	Библиотекарь
Воспитание здорового образа жизни					
1.	Ко дню борьбы против курения	-	Тематическая полка	Ноябрь	Библиотекарь
2.	К международному дню борьбы со СПИДом	-	Выставка книг	Декабрь	Библиотекарь
3.	К международному дню борьбы с наркоманией	-	Книжная выставка	Март	Библиотекарь
4.	К всемирному дню здоровья «Здоровье планеты – твоё здоровье»	-	Выставка книг	Апрель	Библиотекарь
Военно-патриотическое воспитание					
1.	Ко дню Конституции РФ	-	Выставка книг	Декабрь	Библиотекарь
2.	Ко Дню Защитников Отечества	-	Книжная выставка, беседа с учащимися	Февраль	Библиотекарь
3.	Ко дню памяти воинов-интернационалистов	-	Книжная выставка	Февраль	Библиотекарь
4.	Ко Дню Космонавтики	-	Книжная выставка	Апрель	Библиотекарь
5.	Ко дню великой победы	-	«Во имя жизни Родины своей» - книжная выставка	Май	Библиотекарь
6.	Конкурс чтецов	-	Подбор стихов	Май	Библиотекарь совместно с зам. дир. по ВР
7.	Открытые кл. часы «Патриотизм начинается с меня»	-	Подборка материалов	Май	кл. рук., библиотекарь
Краеведческое воспитание					
1.	«Мой край родной – тебе моё сердце»	-	Книжная выставка	В течение года	Библиотекарь
2.	«Славим тебя, наш город - нефтяник»	-	Книжно-журнальная выставка	Октябрь	Библиотекарь
3.	«Культура и традиции нашего края»	-	Книжная выставка	Ноябрь	Библиотекарь
4.	Заповедный фонд Дагестана «Наши достопримечательности»	-	Беседа с учащимися	Декабрь	Библиотекарь
Нравственное воспитание					
1.	К Международному дню пожилых людей «Пусть осень жизни станет чуть теплее»	-	Выставка-обзор	Октябрь	Библиотекарь
2.	Ко дню матери «Самая прекрасная из женщин»	-	Выставка-обзор	Ноябрь	Библиотекарь
3.	К Международному женскому дню «Милая мама-свет моей души»	-	Выставка книг	Март	Библиотекарь
Эстетическое воспитание					
1.	Ко дню знаний «Здравствуй школа»	1-4	Подбор стихов	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Ко дню Учителя «Люди не меркнувшей профессии»	-	Подбор стихов	Октябрь	Библиотекарь
3.	К новогодним утренникам	1-4	Подбор стихов, сценариев, песен	Декабрь	Библиотекарь
4.	Ко дню святого Валентина	-	Подбор стихов	Февраль	Библиотекарь
5.	К международному дню семьи «Семья-источник любви и уважения»	1-4	Подбор стихов	Май	Библиотекарь

Справочно-библиографическая работа

Содержание работ	Срок исполнения
1. Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2. Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
3. Выполнение тематических, фактических и информационных консультаций у каталога и картотек, формирование навыков независимого библиотечного пользования как одного из условий саморазвития личности.	В течение года

Работа с пользователями

Содержание работ	Срок исполнения
I. Индивидуальная работа	
1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2. Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3. Беседы о прочитанном.	Постоянно
4. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5. Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года

II. Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2. Оказание методической помощи к уроку.	
3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	Постоянно
4. Подбор материалов для подготовки школьных газет и плакатов.	По требованию МО и педагогов, кл.рук.

III. Работа с учащимися

1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	
3. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно 1 раз в четверть
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

Выставочная деятельность.

Цель:

- Раскрытие фонда, пропаганда чтения.
- Вызвать интерес к предмету через литературу.
- Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

Правовое воспитание.

КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ: «Закон обо мне, и мне о законе».

Январь-февраль

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.

- | | |
|---|---------------|
| 1. День Знаний (помощь в подготовке праздника) | сентябрь |
| 2. День Учителя в России (помощь в подготовке праздника) | октябрь |
| 3. День Матери | ноябрь |
| 4. Прощание с Букварём (подбор стихотворений, сценариев) | декабрь |
| 5. Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам) | конец декабря |
| 6. День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов) | |
| 7. День Святого Валентина | февраль |
| 8. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев. | |
| 9. День Космонавтики | февраль |
| 10. День смеха | март |
| 11. 9 мая – День Победы | |
| | апрель |
| | апрель |
| | май |

IV. Повышение квалификации

- | | |
|---|----------------|
| 1. Самообразование: <ul style="list-style-type: none">▪ чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».▪ приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года |
| 2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года |

Зав.библиотекой МКОУ СОШ №3

Дубинина Т.Я.