



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №38»
Р.С. Керимова

ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МОБУ «СОШ №38»
на 2020-2021 уч. год

Цель:

Содействие воспитанию разносторонне развитой личности.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору информации;
3. Формирование бережного отношения к книге, к учебнику;
4. Организация комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы			
1	Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками в 2020 – 2021 учебном году	сентябрь	зав. библиотекой
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021– 2022 гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
4	Приём и обработка поступивших учебников; -запись в книгу суммарного учета; Запись в картотеку учебников; -штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией	в течение года	зав. библиотекой
5	Приём и выдача учебников (по графику).	май-июнь, август- сентябрь	зав. библиотекой
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	педагог - библиотекарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	в течение года	зав. библиотекой
8	Анализ обеспечения учебников на следующий год	в течение года	зав. библиотекой
Работа с фондом художественной литературы			
9	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду	постоянно	зав. библиотекой
10	Выдача изданий читателям	постоянно	зав. библиотекой
11	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	зав. библиотекой
12	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	зав. библиотекой
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно	зав. библиотекой
14	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	зав. библиотекой

2. Работа со списком экстремистских материалов

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы	август	педагог - библиотекарь
2	Заполнение журнала проверки фонда	август	педагог - библиотекарь
3	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	ежемесячно	педагог - библиотекарь

3. Комплектование фонда периодики

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2021г.	октябрь 2020	зав. библиотекой
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2021г.	апрель 2021	зав. библиотекой

4. Работа по сохранности фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомление родителей, обучающихся с порядком пользования школьными учебниками	сентябрь	классные руководители
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в год	зав. библиотекой
3	Подведение итогов рейдов: составление отчета, выявление классов, подпадающих под повторную проверку	2 раза в год	зав. библиотекой
4	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся	в течение года	зав. библиотекой
5	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в триместр	зав. библиотекой
6	Обеспечение строго учета учебников,	сентябрь, май	зав. библиотекой

	выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года.		
7	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	постоянно в течение года	зав. библиотекой
8	Инвентаризация учебного фонда	в течение года	зав. библиотекой

5. Работа с пользователями библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технический персонал	постоянно	зав. библиотекой
2	Перерегистрация пользователей библиотеки: - ведение «Тетради регистрации пользователей» в электронном виде	в течение года	зав. библиотекой
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно	педагог - библиотечарь
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	по мере поступления	педагог - библиотечарь
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
Индивидуальная работа			
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
7	Беседы с читателями о прочитанных книгах	постоянно	педагог - библиотечарь
8	Работа с активом библиотеки: - проведение рейдов по сохранности учебников; - выявление задолжников библиотеки; - ремонт книг; - участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых библиотекой,	в течение года	зав. библиотекой
Работа с педагогическим коллективом			
9	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	периодически	педагог - библиотечарь
10	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на	апрель	педагог - библиотечарь

	оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году		
11	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методического дня.	в течение года	педагог - библиотекарь
12	Информирование кл. руководителей о пользовании библиотекой учащимися	в течение года	зав. библиотекой

6. Справочно-библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей библиотеки	в течение года	педагог - библиотекарь
2	Ведение журнала учёта библиографических справок	в течение года	педагог - библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	в течение года	педагог - библиотекарь
4	Обзоры новых книг	по мере поступления	педагог - библиотекарь
5	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы	в течение года	педагог - библиотекарь
6	Оформление книжных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение года	зав. библиотекой

7. Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Книжная выставка «Королева детектива» », посвящённая 130-летию со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (1890-1976)	09 -15 сентября	зав. библиотекой
2	Анкетирование учащихся с целью выявления читательских интересов	сентябрь	педагог - библиотекарь
3	Цикл мероприятий к Международному дню школьных библиотек		
	«Книжный город» экскурсия в библиотеку 2 классов	октябрь	педагог - библиотекарь
	«Мои любимые книги» - беседа-диспут	октябрь	зав. библиотекой
	Книжная выставка «Фантазии синьора Родари», посвящённая 100-летию со дня рождения итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1970) Джанни Родари (1920-1980)	17-23 октября	зав. библиотекой
4	Книжно-иллюстративная выставка на	30.10.- 04.11.	зав. библиотекой

	тему: «Славься, мое Отечество!»		
5	Журналы для детей. Цель: знакомство с периодическими изданиями для детей младшего возраста, выработка умений и навыков чтения периодических изданий. 2 класс	ноябрь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
6	Конкурс на лучшую книжную закладку	ноябрь	зав. библиотекой
7	«Символы России» выставка	07 – 12 декабря	зав. библиотекой
8	Первое посещение библиотеки. Цель: Знакомство с «книжным домом». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. 1 класс	декабрь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
9	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Цель: заинтересовать учащихся справочной литературой, научить самостоятельной работе с ней. 3 класс	январь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
10	Книжная выставка «Гений сатиры», посвящённая 195-летию со дня рождения русского писателя-сатирика М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889)	20 - 27 января	зав. библиотекой
11	Книжная выставка «Поэзия доброты», посвящённая 115-летию со дня рождения русской детской поэтессы А.Л.Барто	11- 17 февраль	зав. библиотекой
12	«О доблестях, о подвигах, о славе...» книжная выставка	17 - 23 февраль	зав. библиотекой
13	Книжная выставка «Женщины-легенды», посвящённая к Международному женскому дню	02 - 08 марта	зав. библиотекой
14	Цикл мероприятий к неделе детской книжки		
	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	март	кл. рук., зав. библиотекой
	Викторина «В мире книг»	март	педагог - библиотекарь
	Конкурс рисунков «Сказочный калейдоскоп»	март	педагог - библиотекарь
15	Книжная выставка «Рыцарь мечты», посвящённая 135-летию со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886-1921)	08 - 15 апреля	зав. библиотекой
16	Структура книги. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, развитие интереса к чтению 4 класс	апрель	педагог-библиотекарь, кл. рук.

17	«Память пылающих лет». Выставка книг	май	зав. библиотекой
18	Всероссийский день библиотек.	май	зав. библиотекой
19	Подведение итогов конкурса «Лучший читатель»	май	зав. библиотекой
20	Подведение итогов конкурса «Самый читающий класс»	май	зав. библиотекой

8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Освоение информации из профессиональных изданий	в течение года	зав. библиотекой
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей	в течение года	зав. библиотекой
3	Участие в вебинарах и онлайн - конференциях	в течение года	зав. библиотекой
4	Посещение семинаров, участие в мероприятиях, проводимых методическим объединением школьных библиотекарей города	по мере их проведения	зав. библиотекой

9. Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год	май	зав. библиотекой
2	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	июнь	зав. библиотекой
3	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно	зав. библиотекой
4	Проведение санитарного дня	ежемесячно	зав. библиотекой