

«Утверждаю»



Директору МАОУ СОШ №2

Х.Р. Шарипова

План работы

библиотеки

МАОУ СОШ №2

На 2021-2022 уч. г.

Цель работы школьной библиотеки:

- Привлечение в библиотеку большего числа читателей воспитание, любви к чтению и руководство им.
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания .
- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов , развития речи , познавательных интересов и способностей , расширение кругозора.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Содействовать учебно- воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся , педагогов путем библиотечно- библиографического обслуживания.
- Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки в том числе использовать интернет ресурсы .
- Формировать у читателей навыки независимого пользования: обучение пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору, и умению оценивать информацию .
- Приобщить детей к ценностям мировой и отечественной культуры
- Поддерживать в рабочем состоянии книжный фонд учебников.

- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.

- Осуществление обработки- книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.

- Организация мероприятий , ориентированных на воспитание нравственного , гражданско-патриотического самосознания личности , формирование здорового образа жизни.

Основные функции школьной библиотеки

- Аккумулятивная –библиотека формирует , накапливает , систематизирует и хранит информацию.

- Образовательная –поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и образовательных программах по предметам .

- Воспитательная –способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству , своему краю и школе.

- Информационная –предоставляет возможность использования информации вне зависимости ее формата и носителя.

- Культурологическая –организует мероприятия.

- Социальная –библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе .

Направление деятельности библиотеки

- Библиотечные уроки.

- Информационные и прочие обзоры литературы.

- Беседы о навыках работы с книгой.

- Подбор литературы для внеклассного чтения.

- Участие в краевых и городских конкурсах.

-Выполнение библиографических запросов.

-Поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки

-Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

-Подведение итогов движения фонда.

-Диагностика обеспеченности учащихся.

-Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами.

-Составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники и учебные пособия.

Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся.

-Прием и обработка поступивших учебников.

-Оформление накладных.

-Запись в книгу суммарного учета.

-Штемпелевание.

-Оформление карточки.

-Составление отчетных документов.

-Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях Учебников и учебных пособий.

-Списание с фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

-Проведение работы по сохранности учебного фонда (Рейды по классам и подведением итогов).

Работа с фондом художественной литературы.

- Обеспечение свободного доступа.
- 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.
- Справочно-библиографическая работа.**
- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно – библиографических знаний.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа.

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску , отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведение культурно массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг.

- Рекомендательные беседы.
- Беседа о прочитанном.

Профессиональное развитие работника библиотеки.

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Санитарный день (1 раз в месяц).
- Самообразование : «Роль книги в современных условиях »
- Взаимодействие с другими библиотеками .
- Беседа о новых поступлениях(книг, журналов, справочников).
- Исследование читательских интересов пользователя.
- Работа с библиотечным фондом .Учебная литература.**
- Изучение состава фондов и анализ их использования (В течении года).
- Комплектование фонда учебной литературой.
- Работа с перспективными библиографическими изданиями(прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ , и региональным комплектом учебников.)
- Составление заказа учебников .
- Подготовка перечня учебников , планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей.
- Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год.
- Прием и техническая обработка новых учебных изданий.(По мере поступления.)

Художественная литература.

- Обеспечение свободного доступа в библиотеке :К художественному фонду(для уч-ся 1-4 классов).К фонду учебников (по требованию).Выдача изданий читателям.
- Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведения предметных недель.
- Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.

Индивидуальная работа.

- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе.(В течении года.)
- Обслуживание читателей в читальном зале :учащихся и учителей.(В течении года.)
- Рекомендательные беседы при выдаче книг. (В течение года.)
- Беседы о прочитанных книгах. (В течение года.)
- Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. (В течение года.)
- Проведение работы по сохранности учебного фонда .(Рейды по классам.) (В течение года.)
- Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке , о культуре чтения книг .(Сентябрь в течении года.)
- Подготовка рекомендаций для читателей-школьников в соответствии с возрастными категориями.
- Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы (Май.)
- Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год.

Работа с педагогическим коллективом

-Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе(По мере поступления.)

-Консультативная-информационная работа с педагогами ,направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.

Реклама о деятельности библиотеки

-Оформление выставки ,посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря .

-Анализ работы библиотеки за прошлый год .Ведение учетной документации школьной библиотеки.(В течении года.)

-Проведение работы по сохранности ученого фонда .(Рейды по классам.)

-Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке.

-Подготовка рекомендаций для читателей –школьников в соответствии с возрастными категориями.

-Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы (Май.)

Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год.

Работа с читателями

-Обслуживание читателей в читальном зале :учащихся и учителей.(В течение года.)

-Беседы со школьниками о прочитанном (Постоянно.)

-Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах ,энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку. (По мере поступления).

-Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников .Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.

-Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке ,о культуре чтения книг и журнальной периодики.

Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой

-Обмен учебной и художественной литературой с другими школами .(В течении года.)

-Сбор данных об учебниках, используемых и не востребуемых в учебном процессе.

Массовая работа

1.Год науки и технологий в России.

2.Год народного единства и родного языка в Татарстане.

1.Экскурсия знакомство с библиотекой (Сентябрь, октябрь-для первоклассников)

2.Выставка «В одной стране чудной стране»(Для первоклассников).

3.Выставка посвященная дню рождению С.Т.Аксакова(1791-1859)(Октябрь)

4.310 лет со дня рождения Ломоносова(1711-1765) русского ученого поэта.(ноябрь)

5.200 лет со дня рождения писателя Достоевского(1821-1881)(ноябрь)

6. «Литературный дилижанс»-посвященный дню рождения В.И.Даля и дню словарей и энциклопедий(ноябрь).

7.200 лет со дня рождения Н.А.Некрасова(1821-1878),русского поэта ,прозаика,критика и издателя.(декабрь)

8.Выставка ко дню героев Отечества и России.(декабрь)

9.Новогодний калейдоскоп.Конкурс новогодних открыток.(декабрь)

10.140 лет со дня рождения А.Н.Толстого(1882-1945),русского писателя.(январь)

- 11.125 лет со дня рождения В.П.Катаева (1897-1986)(январь)
- 12.190 лет со дня рождения английского писателя Л.Кэрролла
- 13.220 лет со дня рождения французского писателя В.Гюго (1802-1885)(февраль)
14. Выставка « По страницам киноплёнки»(Ко дню радио и телевидения.(март)
- 15.Книги юбиляры(к неделе дет.книги)(апрель.)
- 16.140 лет со дня рождения Чуковского дет .писателя.(1882-1962)(апрель).
- 17.День космонавтики «А звезды все ближе»(апрель)
- 18.Выставка –обзор «Детям о войне»(Май)
- 19.Прием учебников (конец мая ,июнь)

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью 16 листов

Директор школы Шарипова Х.Р.

