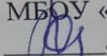


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большетиганская основная общеобразовательная школа»  
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

«Согласовано»  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ «Большетиганская ООШ»  
 /Сайфутдинова А.Н. /

«Утверждено»  
Директор МБОУ «Большетиганская ООШ»  
  
Галимов И.Н.  
Приказ № 56 от 31.08.2020 г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
на 2020-2021 учебный год**

Составила: библиотекарь Асфандиярова Гульфия Нургаеновна

Принято на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

### **Задачи:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся школы.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Организация комфортной библиотечной среды.
4. Совершенствование форм и методов работы с читателями.

### **Основные функции библиотеки**

**Информационная** - полнота поступления документов, необходимых учащимся и педагогам для изучения, создание банка данных, оперативное информирование о новинках, обеспечение свободного доступа ко всем источникам информации, использование информационных технологий обработки информации и ее поиска.

**Образовательная** – содействие читателям в развитии познавательных интересов, в самообразовании и самоопределении различных направленностей, формирование потребностей получения информации по широкому кругу вопросов, обучение учащихся новым методам получения знаний, поиска и обработки информации.

**Культурная** - формирование и повышение уровня информационной культуры учащихся, грамотности и гражданской позиции в различных вопросах, стимулирование у детей любви к чтению и интереса к книге как источнику интеллектуального и творческого развития.

### **Общие сведения**

- Количество учащихся – 45
- Количество учителей – 14
- Другие работники -4
- Объем библиотечного фонда – 7263
- Объем учебного фонда – 1400

### **Работа с библиотечным фондом**

<b>№</b>	<b>Основные направления</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственный</b>
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года		Библиотекарь
2	Прием и обработка, учет вновь поступившей литературы: - запись в инвентарную книгу; - запись в книгу суммарного учета; - оформление накладных; - штемпелевание и т.д.	По мере поступления		Библиотекарь
3	Расстановка новых изданий по разделам.	В течение года		Библиотекарь
4	Своевременное списание устаревшей и ветхой литературы	В течение года		Библиотекарь
5	Пополнение книжного фонда через РОО, за счет подаренной литературы учениками, педагогами, студентами и другими.	В течение года		Библиотекарь
6	Заказ учебников из регионального и федерального перечней на 2020/2021 учебный год	В течение года		Библиотекарь Педагоги
7	Подготовка учебников, планируемых к использованию в 2020/2021 учебном году	Июнь		Библиотекарь

### **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№</b>	<b>Справочно-библиографическая работа</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственный</b>
	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и	В течение года		Библиотекарь

	оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.			
	<b>Работа с активом читателей</b>			
1	Выбрать актив из числа читателей	Сентябрь		Библиотекарь
2	Привлекать актив для расстановки книг по стеллажам.	В течение года	Актив	Библиотекарь
3	Пропаганда книг активом в своих классах	В течение года	Актив	Библиотекарь
4	Привлекать актив для ремонта книг.	В течение года	Актив	Библиотекарь
5	Привлекать актив к оформлению выставок, подготовке мероприятий вместе с библиотекарем.	По необходимости	Актив	Библиотекарь

### Обслуживание читателей и пропаганда литературы

№	Информационная и воспитательная работа	Сроки проведения	Кто участвует	Ответственный
1	Ежегодно по мере возможности увеличивать фонд художественной литературы	В течение года		Библиотекарь
2	Провести беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке	Сентябрь	1 класс	Библиотекарь
3	Беседы об ответственности за причиненный ущерб книгам, учебникам, журналам.	В течение года	1-9 класс педагоги	Библиотекарь
4	Информировать о вновь поступивших книгах	В течение года	1-9 класс педагоги	Библиотекарь
5	Книжная выставка по безопасности «Безопасность в XXI веке»	Сентябрь	1-9 кл.	Библиотекарь
6	Библиотечный урок-экскурсия для 1 класса «Путешествие в Читай-город»	Сентябрь	1 класс	Библиотекарь

7	Акция «Береги учебник» - рейд по проверке учебников	Октябрь	1-9 кл.	Библиотекарь, актив ШБ
8	<b>Месяц школьных библиотек</b> (по отдельному плану)	Октябрь	1-9 кл.	Библиотекарь
9	Выставка рисунков ко Дню матери «Моя мама»	Ноябрь	1-4кл.	Библиотекарь
10		Ноябрь	1-9 кл.	Библиотекарь
11	Оказание помощи в подборе литературы для проведения новогодних праздников	Декабрь	1-9 кл.	Библиотекарь, организатор
12	Акция «Береги учебник» - рейд по проверке учебников	Декабрь	1-9 кл.	Библиотекарь, актив ШБ
13	Книжная выставка-настроение «Зимний новогодний тарарам»	Декабрь	5-8 кл.	Библиотекарь
14	Книжная выставка «Писатели – юбиляры 2020 года»	Январь	1-9 кл.	Библиотекарь
15	Библиотечный урок «Брось мышку – возьми книжку!»	Январь	5-8 клас- сы	Библиотекарь
16	Выставка книг ко Дню защитников Отечества	Февраль	1-9 кл.	Библиотекарь
17	Мастерская по ремонту книг «Книга, живи!»	Февраль	Все желаю- щие	Библиотекарь
18	<b>Неделя детской и юношеской книги</b> (по отдельному плану)	Март	1-9 кл	Библиотекарь
19	Акция «Береги учебник»	Март	1-9 кл..	Библиотекарь, актив ШБ

20	Книжная выставка «Космические дали»	Апрель	1-9 кл.	Библиотекарь
21	Акция доброты «Книга в подарок»	Апрель	1-9 кл.	Библиотекарь
22	Оказание помощи в подборе литературы ко Дню Победы	Май		Библиотекарь
23	Книжная выставка «Великой Победе посвящается...»	Май	1-9 кл.	Библиотекарь
24	Оказание помощи в подборе литературы при проведении предметных недель	В течение года		Библиотекарь, учителя-предм.
25	Конкурс «Самый читающий класс» -подведение итогов конкурса	В течение года/май	1-9 кл.	Библиотекарь

### Руководство чтением

№	Основные направления	Сроки проведения	Участники	Ответственный
1	Изучение читательских интересов путем бесед при выдаче книг.	В течение года	1-9 кл	Библиотекарь
2	Использовать в работе с книгой различные формы выставок: выставка-кроссворд, выставка-диалог, выставка – обсуждение и т.д.	В течение года	1-11 кл	Библиотекарь

### Работа с педагогическим коллективом

№	Основные направления	Сроки проведения	Ответствен-
---	----------------------	------------------	-------------

			<b>ный</b>
1	Делать обзоры новинок методической, художественной литературы, учебников, газет и журналов.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Оказание помощи педагогам в подборе литературы для проведения массовых мероприятий.	В течение года	Библиотекарь
3	Обеспечение педагогов необходимыми методическими пособиями.	В течение года	Библиотекарь
4	Обеспечение педагогов необходимой литературой при подготовке уроков.	В течение года	Библиотекарь
5	Индивидуальное информирование педагогов о новинках литературы.	В течение года	Библиотекарь
6	Информировать педагогов об учениках, не посещающих библиотеку.	По мере необходимости	Библиотекарь