

***Цель****:*

обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и

методами библиотечного обслуживания;

содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;

привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;

приобщение читателей к художественным традициям и внедрение

новых форм культурно – досуговой деятельности;

оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Задачи:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

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

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание

нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

8. Повышение использования работы Интернета педагогами.

9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

ПЛАН работы библиотеки

Изминской средней школы

на 2021 – 2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Мероприятия | | | Сроки | Ответственный | |
| 1. Обслуживание учащихся | | | | | | | |
| 1 | | Привлечение читателей 2 – 11 классов. | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 2 | | Запись новых читателей | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 3 | | Выявление читательских интересов | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 4 | | Ведение рейтинга Самый читающий класс.. | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 5 | | Индивидуальное руководство в течении года чтением некоторых учащихся | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 6 | | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | | | 1 раз в месяц | Библиотекарь | |
| 2. Работа с книжным фондом. | | | | | | | |
| 1 | | Систематическое комплектование фонда. | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 2 | | Своевременная обработка новых поступлений  -Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы  - составление формуляров  - внесение в инвентарную книгу;  - в книгу суммарного учёта | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 3 | | Участие в акции «Подари книге вторую жизнь» | | | По плану МКУ «Управление образования» Сабинского района. | Библиотекарь | |
| 4 | | Своевременное списание ветхой и устаревшей литературы | | | В течение года. | Библиотекарь | |
| 3. Работа с библиотечным активом. | | | | | | | |
| 1 | | Оформление библиотеки, расстановка книг. | Сентябрь, в течение года | | | Библиотекарь | |
| 2 | | Подбор материала для оформления выставок и стендов  - ко Дню Республики  -ко Дню памяти  -Ко Дню матери  - Защитники отечества.  -Мои любимые книги.  - В мире профессий  -Этих дней не смолкнет слава  -О спорте  -О транспорте | Ноябрь  В течение года.  Август  Октябрь  Ноябрь  Февраль  Март  март  Апрель-май  Декабрь  Январь | | | Библиотекарь | |
| 3 | | Составление обзоров новых поступлений | По необходимости | | | Библиотекарь | |
| 4 | | Ремонт книг | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 5 | | Проведение недели детской книги | Март | | | Библиотекарь | |
| 6 | | Оформление стенда «Китапханә почмагы»  к памятным датам | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 7 | | Конкурсы «Самый читающий ученик » и «Самый читающий класс» | Подведение итогов 1 раз в четверть | | | Библиотекарь | |
| 4. Работа с учителями. | | | | | | | |
| 1 | | Информация о новинках методической литературы | По необходимости | | | Библиотекарь | |
| 2 | | Информация о поступлениях художественной литературы | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 3 | | Информация о новых учебниках | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 4 | | Подборка литературы для самообразования | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 5 | | Помощь в подготовке уроков | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 6 | | Подбор материала для тематических литературных вечеров, викторин, праздников.  День матери.  Праздник Нового года.  День детской книги  Военные профессии  День смеха.  День птиц.  День Победы.  Прощание со школой. | В течение года.  Ноябрь.  Декабрь.  январь  февраль  апрель  Апрель.  Май  Май. | | | Библиотекарь | |
| 6. Массовая работа с книгой. | | | | | | | |
| 1 | | Библиотечные уроки   1. 1 кл. Путешествие по волшебной стране Читалии. 2. 2 кл. Правила обращения с книгой. 3. 3 кл. Викторина по сказкам. 4. Книги о профессиях. | Январь  Февраль  Март  Декабрь | | | Библиотекарь, классный руководитель. | |
| 7. Работа с учебниками. | | | | | | | |
| 1 | | Оформление бланка-заказа на учебники и учебно-дидактическую литературу федерального и регионального перечня на 2019/2020 учебный год. | По плану РОО | | | Библиотекарь | |
| 2 | | Обеспечение всех учащихся (1-11кл.) учебниками. | Сентябрь | | | Библиотекарь | |
| 3 | | Составление каталога учебников, внесение новых поступлений. | По мере поступления | | | Библиотекарь | |
| 4 | | Оформление накладных и оформление в суммарную книгу движения учебников. | По мере поступления | | | Библиотекарь | |
| 5 | | Списание морально устаревших учебников, изношенных и пришедших в негодность | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 6 | | Ремонт учебников | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 7 | | Создание фонда учебников | В течение года. | | | Библиотекарь | |
| 8 | | Обеспечение своевременной сдачи учебников в конце учебного года | Май | | | Библиотекарь | |
| 8. Работа с родителями. | | | | | | | |
| 1 | Информирование родителей о пользовании детей библиотекой. | | По необходимости | | | | Библиотекарь |
| 2 | Ознакомление родителей с Положением о порядке обеспечения учебной литературой. | | Ноябрь | | | | Библиотекарь |
| 9. Работа с Сабинской центральной районной библиотекой им.А.Каримуллина | | | | | | | |
| 1 | Временное пополнение фонда библиотеки за счёт книг районной библиотеки. | | | Ежемесячный обмен | | | Библиотекарь |

Библиотекарь: ХабибуллинаФ.Т.

СЕНТЯБРЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1. | Выставка книг «Минем республикам - Татарстан» | к 1 сентября |
| 2. | Утвердить план работы на год | 25-30 август |
| 3. | Выдача учебников на новый учебный год | Первая неделя месяца |
| 4. | Выявление читательских интересов | В течение месяца |
| 5. | Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений | В течение месяца |
| 6. | Работа по созданию ЭФУЛ на новый учебный год. | В течение месяца |
| 7. | Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам | Ежедневно |
| 8. | Обмен учебниками со школами района . | В течение месяца |
| 9. | Составление отчётов для Барс-системы. | Последняя неделя месяца |
| 10. | Составление тематической книжной полки «Осторожно, дорога!» | К 1 сентября |
| 11. | Анализ обеспеченности учебниками на 2021-2022 учебный год. | Последняя неделя месяца |
| 12. | Пополнение библиотечного фонда за счёт фонда районной библиотеки. | Последняя неделя месяца. |
| 13. | Библиотечный урок «Туган ягым - матур төбәк» 4 класс | Вторая неделя |
| 14. | Экскурсия первоклассников в библиотеку. Знакомство с библиотекой. | Первая неделя. |

Октябрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1. | Подборка литературы ко Дню памяти | Вторая неделя |
| 2. | Ведение рейтинга читателей. Обновление уголка читателя. | Последняя неделя месяца. |
| 3. | Подборка литературы ко дню учителя | Первая неделя |
| 4. | Подборка литературы «Знаешь ли ты свои права?» | Третья неделя |
| 5. | Библиотечный урок. « Урман – зур байлык» | Последняя неделя |
| 6. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне. | ежедневно |

Ноябрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1. | Подведение итогов конкурсов «Самый читающий ученик» и «Самый читающий класс первой четверти» | 1-2 ноября |
| 4. | Библиотечный урок «Кто много читает, тот много знает» | 20 ноября-4 класс |
| 6. | Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений | В течение месяца |
| 7. | Рейд по проверке сохранности учебников. | 13 ноября |
| 8. | Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам | Ежедневно |
| 9. | Обновление стенда «Наш календарь" | Ноябрь |
| 10. | Подбор литературы ко Дню матери. | Третья неделя месяца |
| 11. | Работа по инвентаризации библиотечного фонда | В течение месяца |
| 12. | Оформление тематической полки «Что за прелесть эти сказки!» | Третья неделя. |
|  | Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне. | Ежедневно |

Декабрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1. | Выставка-предостережение ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Делай правильный выбор» | 2 декабря |
| 2. | Подшивание периодических изданий 2021 года | Последняя неделя месяца |
| 3. | Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам | Ежедневно |
| 4. | Обновление стенда «Наш календарь» | По мере необходимости |
| 5. | Работа по обновлению ЭФУЛ. | В течение месяца |
| 6. | Книжная выставка «Новые поступления 2020 года» | Последняя неделя месяца |
| 7. | Книжная выставка «Новогодний калейдоскоп» | Третья неделя месяца |
| 8. | Выявление самого читающего ученика второй четверти. | Последняя неделя месяца |
| 9. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне. | Ежедневно |

Январь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1 | Запись первоклассников в библиотеку | В течение месяца |
| 2. | Библиотечный урок «Путешествие по волшебной стране Читалии», 1 класс | Последняя неделя месяца |
| 3. | Продолжение работы над инвентаризацией библиотечного фонда. | В течение месяца |
| 4 | Подборка информации по темам:  1. Экологический фестиваль  2. Читайте с увлечением все эти приключения | Третья неделя месяца  Вторая неделя месяца |
| 5. | Формирование заказа на учебники | В течение месяца |
| 6. | Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам | Ежедневно |
| 8. | Продолжение работы над формированием картотеки учебников | В течение года |
| 9 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне. | Ежедневно |

ФЕВРАЛЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 71. | Библиотечный урок «Правила обращения с книгой», 2 класс | Третья неделя месяца |
| 2. | Продолжить инвентаризацию библиотечного фонда. | В течение месяца |
| 3. | Книжная выставка «Муса Җәлилгә 116 яшь», «Әфганстан йөрәк ярасы» | С начала месяца |
| 4. | Подбор материала ко Дню защитника Отечества. | Вторая неделя месяца |
| 5. | Обмен художественной литературой с районной библиотекой | последняя неделя месяца |
| 7. | Обновление уголка читателя | В течение месяца |
| 8 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне. | Ежедневно |

МАРТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1 | Продолжить сотрудничество с районной библиотекой по обмену худ. литературой. | Последняя декада месяца |
| 3. | Продолжить инвентаризацию библиотечного фонда. | В течение месяца |
| 4. | Подборка материала к Международному женскому дню. | До 8 марта |
| 5 | Информирование учителей о новых поступлениях | В течение месяца |
| 6. | Оформление выставки книг «Мои любимые книги» | К концу марта |
| 7. | Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений | В течение месяца |
| 8. | Выявление самого читающего ученика третьей четверти. | К 18 марта |
| 9 | Библиотечный урок «В гостях у сказки» | Вторая неделя месяца |
| 10 | Неделя детской книги |  |

Апрель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения, участники |
| 1. | Выставка книг «Самые читаемые детские книги» (Ко дню детской книги) | 2 апреля |
| 2. | Тематическая книжная полка «На небо за звёздами» | Ко дню Космонавтики |
| 3. | Продолжить работу над созданием картотек | В течение месяца |
| 4. | Подборка материала ко дню птиц. | 2 апреля |
| 5. | Библиотечный урок «Милләтемнең кояшы син, и моңлы, нурлы Тукай” | 22 апреля  6 класс |
| 7. | Выставка книг «Здоровье-путь к успеху» | 5 апреля |
| 8. | Оформление стенда «Наш календарь» | День смеха(1)  День детской книги(2)  День здоровья(7)  День культуры(15)  День космонавтики(12)  Всемирный день книг и авторского права(23) |
| 9 | Обмен художественной литературой с районной библиотекой | Последняя неделя |

Май

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время выполнения |
| 1. | Книжная выставка «Этот праздник со слезами на глазах…» | к 9 мая |
| 2. | Подборка материала к Последнему звонку. | к 20 мая |
| 3. | Книжная выставка «Знакомься, новый учебник» | Вторая половина месяца |
| 4. | «Десять любимых книг» Выставка-рейтинг самых популярных изданий | к 20 мая |
| 5. | Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений | В течение месяца |
| 6. | Подборка информации и оформление выставки ко Всероссийскому дню библиотек | к 27 мая |
| 7. | Работа с учебниками. | Последняя неделя |
| 8. | Обновление стенда «Китапханә почмагы» | Май |
| 9 | Выявление самого читающего ученика и самого читающего класса школы и объявление на линейке. | Последняя неделя |