




Утверждаю
Директор  /Антонова С.В./
Приказ №70-ОД от 31.08.2021 г.

**План работы школьной библиотеки
МБОУ «Старочелны-Сюрбеевская СОШ»
на 2021-2022 учебный год**

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Основные задачи:

- качественное информационно-библиотечное обеспечение всех участников образовательного процесса;
- комплектование библиотеки современными фондами;
- приобщение читателей к ценностям отечественной и мировой культуры, духовно-нравственное воспитание детей и молодежи;
- совершенствование форм и методов работы с читателями;
- формирование информационной культуры личности.

Основные функции библиотеки:

Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

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

Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.

Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.

Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

План работы

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
Работа с учебным фондом		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение тетради выдачи учебников	в течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых	по мере поступления

	поступлениях учебников и учебных пособий	
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в четвердь
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2021/2022 учебный год	май - июнь
12	Составление УМК на 2021-2022 учебный год	июнь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на 1-е полугодие	октябрь
2	Оформление подписки на 2-е полугодие	апрель
Информационно – библиографическая работа		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	По мере поступления
3	Библиотечные уроки для пользователей	По графику
4	Обзор периодических изданий	По мере поступления
5	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение новостей на сайте школы.	В течение года
Индивидуальная работа с читателями		
1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям	постоянно

	каждого читателя библиотеки.	
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные при выдаче книг; б) контролируемые о прочитанном при возврате книг	постоянно
Работа с педагогическим коллективом.		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	март-апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по требованию МО и педагогов
5	Выступления на педсоветах	в течение года
Работа с родителями		
1	Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях. Индивидуальные беседы	в течение года
Работа с активом		
1	Привлечение заинтересованных детей к элементам библиотечной работы	в течение года
2	Участие детей в проведении библиотечных мероприятий. Библиографическая работа.	в течение года
Выставки:		
1.	Выставки книг к памятным датам и дням воинской славы	в течение года
2.	Выставки книг к юбилейным датам русских писателей	в течение года
3.	Выставки книг к юбилейным датам чувашских писателей	в течение года
4.	Выставки к книгам-юбилярам	В течение года
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
1.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгой	сентябрь
2.	«Герои книг на экране» (показ детских фильмов и мультфильмов).	в течение года
3.	Беседа о бережном отношении к книге 1-4кл.	в течение года
4.	«Разноцветные книги С. Маршака» - час – путешествие.	Ноябрь
5.	Игра «Из какой сказки иллюстрация».	Декабрь
6.	Знакомство с творчеством детского поэта К. Чуковского: «Крокодилы заслуги».	Январь

7.	Неделя детской и юношеской книги	Март-Апрель
8	«Получи радость чтения» - чемпионат по чтению вслух	Май
Организационная работа		
1	Участие в районных мероприятиях	постоянно
2	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей	по графику ОО

Библиотекарь:

Кашина Н.К.