



Утверждаю  
Директор школы : *Лисова М.Г.* Лисова М.Г.

## План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год

### *Основные направления деятельности библиотеки, функции библиотеки и общие сведения*

#### Направления деятельности библиотеки:

- Деятельность по формированию фонда библиотеки:
  - Мероприятия по формированию фонда и его сохранности.
- Работа с учащимися:
  - Оказание методической, консультативной помощи учащимся в получении информации.
  - Информационная поддержка общешкольных мероприятий.
- Работа с учителями и родителями:
  - Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации при помощи справочно-библиографического аппарата библиотеки.
  - Оказание методической, консультативной помощи педагогам при работе с нормативно - правовыми документами в области образования.
  - Оказание информационной поддержки в проектной и исследовательской деятельности педагогов.

#### Основные функции библиотеки:

- образовательная;
- информационная;
- культурная

Школьная библиотека является доступным источником получения информации для учащихся. Обеспечить учащимся быстрый доступ к информационным ресурсам – важная задача библиотеки образовательного учреждения, которая выдвигается сегодня на первый план. Школьная библиотека берёт на себя ответственность в предоставлении информации, не наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей, организовывая её поиск, создавая информационно-поисковую систему, используя всевозможные ресурсы.

1. *Образовательная* функция библиотеки выражается в поддержке и обеспечении образовательных целей, сформированных в концепции школы и программе развития образовательного учреждения.

2. *Информационная функция* – в предоставлении возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.

3. *Культурная функция* - в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся и их родителей.

Одной из составляющих частей понятия информационной культуры является культура чтения. Умение работать с информацией предполагает наличие умения работать с текстом, с книгой. Информационно грамотный человек тот, кто способен найти информацию, понять и переработать её, создав новый информационный продукт.

Культура чтения представляет собой комплекс навыков работы с книгой, умение находить нужную литературу с помощью библиографических пособий, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом, применять рациональные приёмы чтения, максимально усваивать и глубоко воспринимать прочитанное, бережно относиться к произведениям печати.

Информационные услуги:

– Документные услуги:

на абонементе - выдача документов на дом;

в читальном зале - предоставление документов в пользование.

– Справочные услуги:

организация электронного каталога, картотек,

выполнение справок с использованием справочной литературы;

– Новостные услуги:

помощь в подготовке презентаций, открытых мероприятий используя различную литературу и CD;

– Исследовательские услуги:

предоставление различных справок.

Срок исполнения	№	Содержание работы	Ответственный
<i>1. Деятельность по формированию фонда библиотеки</i>			
		<i>Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</i>	
Сентябрь	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Осуществление контроля выполнения сделанного заказа на учебники;</li> <li>✓ Приём и обработка поступивших учебников: запись в книгу суммарного учёта, печатание карточек для картотеки учебников, штемпелевание, работа с реестрами;</li> <li>✓ Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками;</li> <li>✓ Выдача учебников по классам в соответствии с графиком, согласованным с администрацией</li> </ul>	Педагог - библиотекарь



		<p>школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка информации об обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год;</li> <li>✓ Составление справок по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы .</li> </ul>	
<b>Ноябрь</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выявление и списание учебников, по причине ветхости и износа, не используемых в учебном процессе;</li> <li>✓ Оформление актов;</li> <li>✓ Работа с реестрами и учётными формами библиотеки.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>Декабрь</b>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выявление необходимых и недостающих учебников.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>Январь Февраль</b>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Формирование общешкольного заказа на учебники, в соответствии с Федеральными перечнями учебников на 2021-2022 учебный год, учитывая реализуемые образовательные программы, новые образовательные стандарты.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>Апрель</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оформление подписки на периодические издания 2 полугодие 2021года.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>Май</b>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Приём учебников по классам в соответствии с графиком, согласованным с администрацией школы;</li> <li>✓ Подготовка и предоставление информации по обеспеченности учащихся учебниками на 2021-2022 учебный год.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обеспечение свободного доступа читателей библиотеки к фонду библиотеки, к сети Интернет в библиотеке;</li> <li>✓ Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК;</li> <li>✓ Учёт библиотечного фонда;</li> <li>✓ Работа с инвентарными книгами, книгами суммарного учёта, картотекой учебников, каталогами, реестрами.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь

		<i>Мероприятия по сохранности учебников</i>	
		<b>Выдача учебников</b>	
Сентябрь	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация выдачи учебников каждому ученику на карточку под роспись;</li> <li>✓ Информирование классных руководителей о состоянии выданных учащимся учебников на 1.09.2021;</li> <li>✓ Создание и осуществление работы <b>комиссии, для проведения рейда «Живи книга»;</b></li> <li>✓ Информировать учащихся и их родителей о праве бесплатного пользования учебниками и об ответственности учащихся и их родителей за порчу или утерю используемых учащимися учебников.</li> </ul>	<p>Педагог - библиотекарь</p> <p>Классные руководители</p>
Октябрь Февраль Апрель	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Провести рейд по выявлению состояния учебников находящихся в пользовании учащихся, проанализировать полученную информацию, довести её до сведения администрации образовательного учреждения, классных руководителей, учащихся, родительской общественности с целью улучшения ситуации.</li> </ul>	<p>Комиссия</p> <p>Педагог - библиотекарь</p>
		<b>Приём учебников</b>	
Май	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация приёма учебников осуществляется в свободное от уроков время;</li> <li>✓ Возврат учебников в библиотеку проходит по графику, утверждённому администрацией школы, организованно по классам, в присутствии классных руководителей;</li> <li>✓ В преддверии сдачи учебников учащиеся в классе, проверяют свои учебники, классный руководитель и помощники оценивают состояние учебников;</li> <li>✓ Учащимся напоминают, что согласно Правилам пользования библиотекой <b><u>взамен испорченного нового учебника учащимся</u></b> сдаётся равноценный учебник (год издания, издательство), за <b>утерянные учебники других лет издания</b> допускается замена такими же учебниками (год издания, издательство), или изданиями произведений русских классиков, изучаемых в рамках предмета «Литература».</li> </ul>	<p>Педагог - библиотекарь, классные руководители</p>



		<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	
<b>По мере поступления</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обработка и регистрация поступающей литературы, запись в инвентарную книгу;</li> <li>✓ Работа с каталогами, реестрами библиотечного фонда, заполнение дневника работы школьной библиотеки;</li> <li>✓ Ежеквартальная сверка фонда библиотеки с актуальной версией Федерального перечня экстремистских материалов.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выдача изданий читателям;</li> <li>✓ Расстановка книг на стеллажах в соответствии с таблицами ББК;</li> <li>✓ Обеспечение свободного доступа учащихся к актуальным разделам библиотечного фонда.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>2. Ведение справочно-библиографического аппарата</b>			
	1	<b>Работа с алфавитным и систематическим каталогом</b>	
<b>В течение года</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Пополнение и редактирование алфавитного</li> <li>✓ Оформление библиографических карточек для алфавитного и систематического каталога.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
	2	<b>Работа с картотеками</b>	
<b>В течение года</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Пополнение систематической картотеки статей;</li> <li>✓ Ведение и редактирование картотеки учебников;</li> <li>✓ Пополнение картотеки краеведческой литературы.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
	3	<b>Работа с электронным каталогом</b>	
<b>По мере поступления</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы;</li> <li>✓ Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Работа с реестрами библиотечного фонда.	Педагог - библиотекарь
	4	<b>Ведение учётной документации</b>	
<b>Каждый квартал</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ведение книг инвентарного учёта;</li> <li>✓ Ведение книги суммарного учёта</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
<b>3. Работа с читателями</b>			
<b>В течение года</b>	1	Обслуживание читателей на абонементе.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	Обслуживание читателей в читальном зале.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Проведение рекомендательных бесед при выдаче книг.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	4	Привлечение школьников к ответственности за порчу книг и причинённый ущерб библиотеке.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	5	Выполнение тематических справок.	Педагог - библиотекарь

<b>В течение года</b>	6	Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, исследовательских работ, проектов. Использование электронных документов CD, имеющихся в библиотеке	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	7	Оказание помощи в подготовке классных мероприятий.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	8	Оказание помощи в подготовке к школьным и городским олимпиадам, к конкурсам по различным предметам, конференциям.	Педагог - библиотекарь
<b>4.Работа с родителями</b>			
<b>Сентябрь</b>	1	Информирование родителей учащихся о праве бесплатного пользования учебниками, о правилах пользования учебниками, об ответственности учащихся и их родителей за порчу или утерю используемых учебников.	Педагог - библиотекарь, классные руководители
<b>В течение года</b>	2	Информационное обслуживание родителей.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Индивидуальные беседы с родителями.	Педагог - библиотекарь
<b>5.Работа с педагогическим коллективом</b>			
<b>По мере поступления</b>	1	Информирование учителей о новой учебной литературе, вошедшей в фонд библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	Выполнение тематических справок по запросам	Педагог - библиотекарь
<b>По мере поступления</b>	3	Информирование педагогов об изданиях.	Педагог - библиотекарь
<b>Январь Февраль</b>	4	Осуществление деятельности по подготовке заказов в соответствии с Федеральными Перечнями учебников, Согласование его с руководителями методических объединений	Педагог - библиотекарь
<b>Май</b>	5	Подготовка информации о наличии учебников. Подготовка приказа об утверждении «Перечня учебников в учебном процессе в 2021 – 2022 учебном году».	Педагог - библиотекарь
<b>Сентябрь Ноябрь Апрель</b>	6	Оказание информационной поддержки по темам: - «Профессиональный стандарт» - «Компетентностный урок, его критерии» - «Педагогика поддержки обучающегося»	Педагог - библиотекарь
<b>6.Работа с учащимися</b>			
<b>В течение года</b>	1	Обслуживание читателей согласно графику работы библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение информации об имеющейся у читателей задолженности до классных руководителей.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Проведение беседы с читателями о правилах	Педагог - библиотекарь



		поведения в библиотеке, правилах пользования книгами.	
В течение года	4	Индивидуальные беседы о сохранности учебников.	Педагог - библиотекарь
В течение года	5	Оказание помощи читателям в выборе литературы.	Педагог - библиотекарь
<b>7. Массовая работа</b>			
<b>Мероприятия, посвящённые тематике 2021, 2022 г.г. согласно Указу президента.</b>			
Декабрь Март	1	Цикл мероприятий. Иллюстративная выставка. Литературно-экологический час.	Педагог - библиотекарь
<b>Тематические мероприятия</b>			
Сентябрь Декабрь Март	1	«Библиотека – мудрый дом души!» - книжная выставка ко Дню школьных библиотек; «Новогодний саквояж с чудесами» - час интересных сообщений «Милые красавицы России» - книжная выставка к Международному Дню 8 марта.	Педагог - библиотекарь
Сентябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Май Май	2	<u>Информационная поддержка общешкольных мероприятий</u> ( подбор стихов, литературы, сценариев к праздничным датам): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 сентября - день знаний;</li> <li>✓ 1 октября – День пожилого человека;</li> <li>✓ 5 октября – День учителя;</li> <li>✓ Новогодний калейдоскоп;</li> <li>✓ Ко дню Защитника Отечества;</li> <li>✓ Милым женщинам посвящается;</li> <li>✓ 9мая - День победы;</li> <li>✓ Последний звонок.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Март  Апрель	3	<u>Тематические выставки</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ «Вичугская земля» постоянная книжно-иллюстративная выставка;</li> <li>✓ «Есть имена и есть такие даты» ежемесячная книжно-иллюстративная выставка;</li> <li>✓ «Вершина мудрости – литература!» книжно - иллюстративная выставка к юбилеям писателей;</li> <li>✓ «Шаги истории» книжно-иллюстративная выставка к предметной неделе по истории и обществознанию;</li> <li>✓ «И память о войне нам книги оживляют» книжно-иллюстративная выставка.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь
Ноябрь  Декабрь	4	<u>В помощь учебному процессу</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ «Честный выпускник» выставка учебной литературы и информационных материалов по подготовке к ЕГЭ;</li> </ul>	Педагог - библиотекарь

<b>В течение года</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ «Инновационные технологии в организации учебного процесса» электронная папка нормативно-методических материалов.</li> <li>✓ «Работа с одарёнными детьми» электронная папка нормативно-методических материалов.</li> <li>✓ Информационное сопровождение подготовки и проведения предметных недель: -«Красота зимней природы в прозе, поэзии и полотнах художников»;</li> </ul>	
<b>8.Реклама библиотеки</b>			
<b>В течение года</b>	1	Размещение на сайте МБОУ информационных материалов о деятельности библиотеки, рекламного характера (график работы библиотеки, анонсы массовых мероприятий, планируемых к проведению в библиотеке, пресс-релизы о проведённых мероприятиях и пр.)	Педагог - библиотекарь
<b>Сентябрь</b>	2	Обновление графика работы школьной библиотеки	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Размещение на информационном стенде школы информационных объявлений о планируемых к проведению массовых мероприятиях.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	4	Создание комфортной среды в библиотеке, соблюдение санитарного режима.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	5	Проведение мероприятий по озеленению библиотеки.	Педагог - библиотекарь
<b>9.Организационная работа</b>			
<b>В течение года</b>		Участие в работе Методического объединения школьных библиотекарей Вичугского района.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Участие в совещаниях, проводимых Департаментом образования.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Участие в городских семинарах, посещение открытых мероприятий.	Педагог - библиотекарь
<b>Октябрь Декабрь</b>		Работа над темой «Инновации в работе школьного библиотекаря по формированию информационной культуры личности» в целях самообразования.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>		Взаимодействие с библиотеками других школ города.	Педагог - библиотекарь
<b>10. Профессиональное развитие библиотекаря</b>			
<b>В течение года</b>	1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обучение по программе профессиональной переподготовки по специальности Педагог-библиотекарь.</li> </ul>	Педагог - библиотекарь



		<p>✓ Чтение и анализ публикаций в профессиональных периодических изданиях «Школьная библиотека», «Библиотека в школе» и др.;</p> <p>✓ Изучение локальных актов и нормативных документов, касающихся работы школьной библиотеки, используя периодические издания, а также Интернет.</p>	
<b>В течение года</b>	2	Участие в работе школьного педсовета. Подбор материалов для педагогических работников по темам педагогических советов.	Педагог - библиотекарь
<b>В течение года</b>	3	Изучение и использование опыта работы других школьных библиотек. ✓ Индивидуальные консультации.	Педагог - библиотекарь
<b>1201. Тематика библиотечных уроков</b>			
<p>Основная цель библиотечных уроков – дать учащимся знания, умения, навыки информационного самообеспечения их учебной деятельности. С учётом возрастных особенностей читателей 7-16 лет, выделяются несколько основных задач библиотечного урока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать представление учащимся о современных информационных технологиях;</li> <li>- научить читателей самостоятельно проводить поиск нужной им информации в различных видах изданий (книгах, периодических изданиях, энциклопедиях) как внутри школьной библиотеки, так и вне школьной библиотеки;</li> <li>- приобщать учащихся к научной, художественной, справочной и энциклопедической литературе, развивать навыки самостоятельной работы с ней;</li> <li>- укрепить интерес к познанию окружающего мира, к учебным предметам.</li> </ul> <p>При проведении библиотечного урока используют различные методические приёмы: обзоры, практические занятия, экскурсии, сообщения, самостоятельные работы. Отдельные темы библиотечных уроков повторяются, но в более сложной форме. С целью повышения эффективности библиотечных уроков читатели направляются по пути самостоятельного исследования. Что позволяет добиться главного - научить читателей работать с книгой, приобщить их к систематическому пользованию библиотекой, привить умение пользоваться всей имеющейся в библиотеке информацией.</p>			
<b>Сроки проведения и классы, в которых будут проведены уроки, согласовать с классными руководителями</b>		<p><b>1 класс.</b> <b>Тема 1. Первое посещение библиотеки.</b> Путешествие в «Читай город». Знакомство с библиотекой, формирование интереса к книге. Понятия «библиотека», «библиотекарь», «читатель».</p> <p><b>Тема 2. Правила пользования библиотекой.</b> Как самостоятельно записаться в библиотеку, выбрать книгу. Понятия «книжная выставка», «тематическая полка».</p> <p><b>2 класс.</b> <b>Тема 1. Знакомство со структурой библиотеки (экскурсия).</b> Роль и значение библиотеки. Понятия «абонемент», «читальный зал». Принципы расстановки книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p><b>Тема 2. Структура книги. Элементы книги.</b></p>	Педагог - библиотекарь

	<p>Углубление знаний о структуре книги. Понятия: «внешнее оформление», «обложка», «переплёт», «корешок», «внутреннее оформление», «текст», «страница», «иллюстрация».</p> <p><b>Тема 3. Газеты и журналы для детей.</b> Понятия: «газете» и «журнал», «статья», «заметка», «журналист», «корреспондент», «редакция». Выставка детских журналов.</p> <p><b>3 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. Структура книги.</b> Углубление знаний о структуре книги. Понятия: «титульный лист» (фамилия автора, заглавие, издательство), «оглавление», «предисловие», «послесловие».</p> <p><b>Тема 2. Выбор книг в библиотеке.</b> Знакомство с устройством каталога. Связь титульного листа и каталожной карточки. Понятия: «алфавитный каталог», «систематический каталог», «шифр книги», «разделители каталога». Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.</p> <p><b>Тема 3.</b> <b>Энциклопедии, словари и справочники.</b> Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p><b>4 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. История книги: от истоков до настоящего времени.</b> Древнейшие библиотеки.</p> <p><b>Тема 2. Роль книги в жизни общества и формировании великих людей.</b> Искусство книги. Бережное отношение к книге.</p> <p><b>5 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. «Что вы знаете о книге»</b> библиотечная игра.</p> <p><b>6 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. «Техники работы с текстами».</b></p> <p><b>7 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. «Библиографический калейдоскоп»</b> Олимпиада для читателей 7-8 классов.</p> <p><b>8-11 класс.</b></p> <p><b>Тема 1. «Структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной работы обучающихся в ходе исследовательской деятельности»</b></p>	
--	---	--



8	Выявление учащихся, нуждающихся в бесплатном питании	В течение года
9	Анализ работы по организации горячего питания в за 2021/2022 учебный год	Май
10	Изучение мнения учащихся, родителей, педагогов о качестве приготовления пищи в школьной столовой (анкетирование)	Декабрь Март
11	Оформление документов и выдача материальной помощи из фонда Всеобуча	Ежеквартально