



«Утверждаю»

Директор школы Н.В. Черницова /Черницова Н.В.



Приказ № 140 от 31.08.2021 г.

План работы школьной библиотеки на 2021 -2022 учебный год

*Составила:
зав. библиотекой
Ступина И.Г.*

2021г.

План
работы школьной библиотеки
на 2021-2022 учебный год.

Содержание:

1. Цели и задачи школы и библиотеки.
2. Общие сведения.
3. Формирование библиотечного фонда.
4. Работа с читателями. Работа с активом.
5. Справочно-библиографическая и информационная работа.
6. Работа с родителями.
7. Повышение квалификации. Самообразование.
8. Взаимодействие с библиотеками, с ДОУ.
9. Работа с учебным фондом.
10. Работа с документами

1. Цели и задачи школы и библиотеки.

Библиотека, совместно с педагогическим коллективом школы ведет работу по проблеме района: «Эффективность образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС нового поколения».

Методическая тема: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путем применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС».

Цель:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя (библиотекаря), его эрудиции, компетентности; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи школы и библиотеки:

- Обеспечение реализации государственных стандартов образования путем оперативного и качественного комплектования библиотечного фонда учебниками и учебными пособиями до достижения 100% обеспеченности по всем учебным предметам для учащихся школы;
- Создание оптимальных условий для творческого роста профессиональной успешности учителей (библиотекаря);
- Духовно- нравственное, патриотическое и гражданское воспитание школьников через повышение воспитательного потенциала урока, внеклассного мероприятия;
- Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала;
- Содействие формированию благоприятной продвижения чтения информационной среды и создание условий доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы;
- Привитие интереса к чтению.

2. Общие сведения.

	2019-2020 уч.г.	2020-2021 уч.г	План на 2021-2022уч.г
Объем библиотечного фонда	8333	8348	8348
Объем фонда учебников	2768	2933	2933
Количество учащихся	136	130	115
Учителей	22	22	24
Количество читателей, в т.ч. учителей: прочие:	121, в т.ч. учит. 18 проч. 5	132, в т.ч. учит. 18, проч.3	120, в т.ч. учит. 18
Количество читателей в % соотношении к количеству учащихся	72%	85%	85%
Количество посещений за учебный год	1568	1450	1100
Книговыдача	2824	2454	2200
Справки	23	24	50
Библиотечные уроки	8	8	12
Массовые мероприятия	2	2	2
Библиотечные мероприятия	9	9	9
Книжные выставки	5	7	7
Обращаемость фонда	0,11	0,11	0,11
Средняя посещаемость	9	11	11
Средняя читаемость	18	16	16

Книгообеспеченность	61	61	61
Обновляемость книжного фонда	0,0001	0,0001	0,0001

3. Формирование библиотечного фонда

- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации (при поступлении средств)
- Прием, систематизация, техническая обработка, регистрация, расстановка новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда: ведение инвентарной книги, книги суммарного учета, книги временного учета.
- Составление акта на книги, принятые взамен утерянных.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК.
- Оформление фонда: обновление полочных разделителей.
- Систематическая проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Регулярно проводить сверку фонда библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов» (на основании ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» № 114 от 27 июня 2002г., приказа по Качугскому отделу образования от 23.03.2015г. № 80, приказа по МКОУ Бирюльская СОШ от 30.03.2015г № 13, приказа по МКОУ Бирюльская СОШ от 27.09.2018г № 184).
- Работа по сохранности фонда:
- организация работы по ремонту книг во время библиотечных уроков «Книжкаина больница»
- контроль за возвратом в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- проведение инвентаризации библиотечного фонда (1раз в 5 лет).

4. Работа с читателями. Работа с активом.

При записи в библиотеку, при обмене книг проводить индивидуальные беседы с целью выявления интересов читателей (какие книги любит читать, о чем), с целью рекомендации художественных произведений.

Изучение читательского отношения к чтению и библиотеке (анкетирование).

При проведении библиотечных уроков проводить анализ читательских формуляров.

Вести работу с активом библиотеки: ребята участвуют в подготовке и проведении всех библиотечных мероприятий, ведут работу по сохранению книжного фонда (ремонт книг).

Способствовать формированию духовно – нравственного, патриотического и гражданского воспитания личности учащихся формами и методами массовой работы:

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Группа (класс)	Время проведения
1	Добрый мир книг Л.Ф.Воронковой	Громкие чтения	2-4 класс	сентябрь
2	Чтение – вот лучшее учение!	Кн.выставка	1-11 класс	сентябрь
3	Ты еще не видел чуда?-	Литературный час (знакомство с творчеством Р.Сефа (к 85-летию), кн.выставка	2-4 класс	октябрь
4	Славное море – священный Байкал	Виртуальное путешествие (к Дню озера Байкала)	5, 6кл	октябрь
5	Дети на войне (цикл бесед)	Чтение и обсуждение рассказа А.Платонова «Маленький	5-6 кл	октябрь

		солдат»		
6	Звери и птицы Евгения Чарушина	Час рассказа по творчеству Е. Чарушина (к 120-летию)	2-4 класс	ноябрь
7	Я иду по лесу	Экологическая информационно-интеллектуальная квест-игра	7класс	ноябрь
8	Он открыл рудник словесный	Игра-путешествие (к 220-летию В.И.Даля)	8класс	декабрь
9	Тренируем память	беседа	9, 11класс	декабрь
10	Сын российской державы	Кн.выставка к 255-летию Н.М.Карамзина	8-11класс	декабрь
11	Добрые сказки Валентина Катаева	Литературный час	3,4 класс	январь
12	Все работы хороши, выбирай на вкус	Информационный час	9 класс	январь
13	Слава тебе, солдат!	Своя игра	7-8 кл	февраль
14	В сердце светит Русь	Кн.выставка по произведениям В.Г.Распутина (к 85-летию)	7-11класс	март
15	Чуконада	Литературный час по творчеству К.И.Чуковского (к 140-летию)	1-4 класс	март
16	Неделя детской книги:		1-11 класс	апрель
	Как прекрасен этот мир	Конкурс чтецов	1-4кл, 5 к	
	«Цирк – это радость и смех?» - по книге Д.В.Григорovichа «Гуттаперчевый мальчик»	Читательская конференция	5 кл	
	Красная книга – книга памяти Родины (22 апреля – международный День Земли)	Информационно-познавательный час	6 кл	
	Реклама книги «Встречаем, новая книга!»	Реклама книги	5-11 кл	
	Читаем ВСЕ!	Кн.выставка	1-11 кл	
	Книги современных авторов для подростков	Презентация	5-11 кл	
	Конкурс рисунков на литературную тему	Конкурс рисунков	1-7 кл	
17	Приглашаем в картинную галерею	Виртуальное путешествие по всемирно известным музеям мира	7 - 11классы	май
18	Встреча с писателем (к юбилеям писателей)	Постоянно действующая кн.выставка 30.09-115 лет Л.Ф.Воронковой 1.10- 230 лет С.Т.Аксакову 6.10 – 90 лет Р.С.Сефу 21.10 – 125 лет Е.Л.Шварца 11.11 – 200 лет Ф.М.Достоевскому 22.11.- 220лет В.И.Далю 28.01 – 125 лет В.П.Катаеву 31.03- 200 лет Д.Г.Григорovichу		В теч.года

Библиотечные уроки.

№п/п	Название	Форма работы	Кл.	Время проведения
1	Библиотека, здравствуй! (Знакомство с библиотекой. Правила пользования книгой и библиотекой)	Библ. урок	1	ноябрь
2	Структура книги, или как книжка устроена.	Библ. урок	2	октябрь
3	Русской речи Государь по прозванию Словарь (урок - знакомство со словарями)	Библ.урок	3	ноябрь
4	Твои друзья – энциклопедии (справочная литература для младших школьников).	Библ. урок	4	декабрь
5	Из истории книги	Библ.урок	5	сентябрь
6	Справочная литература. Словари. Энциклопедии.	Библ.урок	6	февраль
7	Наши помощники – книги. Самостоятельный поиск книги в фонде.	Библ.урок	7	декабрь
8	Какой я читатель. Умеете ли Вы читать?	Библ. Урок-беседа	8	январь
9	Как работать с книгой. // основы инф.-библиогр. Грамотности уч-ся, 2007.- С.111 (ТА)	Библ.урок	9	октябрь
10	Работа с каталогами	Библ.урок	10	январь
11	Составление библиографического описания документа.	Библ.урок-консультация	6-11	Сентябрь-декабрь
12	Книжкина больница	Библ.урок	2-4 кл	Январь-май

5. Справочно - библиографическая работа

- На библиотечных уроках ознакомление пользователей библиотеки с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой; знакомство с расстановкой фонда; ознакомление со структурой и оформлением книги; овладение навыками работы со справочными изданиями и каталогами.

- Ведение «Тетради учета справок», в ней отражаются все запросы, требующие поиска в библиотечном фонде.

- Пополнение картотек «Учебники», «Электронные приложения к учебникам».

- Совместно с зам.директора по УВР и учителями-предметниками составить заказ на учебно-методическую литературу.

- Осуществлять подбор литературы в помощь проведения предметных недель и других общешкольных мероприятий (День здоровья; День учителя; День матери; День семьи; новогодние праздники; День Защитника Отечества; День 8 марта; Выпускной вечер).

- Оказывать помощь в подборе материала по самообразованию педагогических работников, для проведения педагогических советов.

6. Работа с родителями

- На сайте школы и на стенде для родителей разместить список учебников, используемых в 2021-2022 учебном году.

- На общешкольной родительской конференции информировать родителей об обеспеченности учащихся школы учебниками.

- На сайте школы в разделе «Библиотека» размещать информацию о наиболее интересных мероприятиях, проводимых библиотекой.
- На классных собраниях информировать родителей о пользовании библиотекой их детьми.

7. Повышение квалификации

- Тема самообразования – «Создание презентаций с гиперссылками»
- Участие в работе районной секции библиотекарей (по плану МО)
- Участие в работе семинаров-практикумов, совещаний библиотекарей.
- Выступление на МО библиотекарей (по плану методиста РОО).

8. Взаимодействие с библиотеками, с ДООУ

Организация обслуживания по МБА (получение литературы и недостающих учебников во временное пользование из других библиотек – школьных, ЦДБ, ЦМБ). Обращение за методической помощью в ЦДБ и ЦМБ.

Проведение экскурсии по библиотеке для будущих первоклассников, посещающих ДООУ.

9. Работа с учебным фондом

- Совместно с зам.директора по УВР и руководителями МО составление заказа на приобретение учебников по субвенции.
- Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, передача его методисту РОНО.
- Оформление договоров с книгоиздательскими организациями на приобретение учебников по субвенции.
- Прием и техническая обработка поступивших учебников.
- Оформление, составление отчетов по формам, представленным из РОНО:
 1. Формирование перечня учебных изданий на 2016-2022г.(общеобр. по Федер. перечню)
 2. Формирование перечня учебных изданий на 2016-2022г.(общеобр. по школе)
 3. Формирование перечня учебных изданий на 2016-2022г.(ОВЗ)
 4. База данных по учебному фонду.
 - 5.Сводная таблица по субвенции.
 6. Общие сведения об обеспеченности учащихся учебной литературой.
 - 7.Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (общеобр., коррекц., спец.курсы) по мере поступления средств.
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Размещение на сайте школы информации об учебниках.
- Прием и выдача учебников.
- Списание устаревших учебников, составление актов (1раз в год).
- Проведение рейдов по проверке состояния учебников (1раз в полугодие).
- На классных часах совместно с классными руководителями, проведение бесед о сохранности учебников, о правилах пользования учебниками.

10. Работа с документами.

- Просмотреть и переработать локально-правовые документы ШБ.
- Отредактировать папку «Нормативно-правовые документы ШБ».
- Ведение электронного дневника ШБ.