

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Кусочинская средняя общеобразовательная школа»

и.о. директора Жамбаева О.Б.



ПЛАН  
РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
НА 2021-2022 ГОД

### **Цель работы школьной библиотеки:**

- 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;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### **Задачи библиотеки:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### **Основные функции библиотеки:**

- **Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Воспитательная** — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей области и школе.
- **Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

### **Направления деятельности библиотеки:**

- Библиотечные уроки;
- Информационные и прочие обзоры литературы;
- Беседы о навыках работы с книгой;
- Подбор литературы для внеклассного чтения;
- Выполнение библиографических запросов;
- Поддержка общешкольных мероприятий.

### **Формирование фонда библиотеки:**

- Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- Подведение итогов движения фонда.
- Диагностика обеспеченности учащихся
- Работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и

допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)

- Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия.
- Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся.
- Прием и обработка поступивших учебников.
- Запись в инверторную книгу.
- Штемпелевание.
- Оформление карточки.
- Составление отчетных документов.
- Прием и выдача учебников по графику.
- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
- Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам.
- Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов).

#### **Работа с фондом художественной литературы:**

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

#### **Справочно-библиографическая работа:**

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Владение навыками работы со справочными изданиями.

#### **Воспитательная работа:**

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

#### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

- Рекомендательные беседы,
- Беседа о прочитанном,
- Беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- Исследования читательских интересов пользователя.

#### **Новые информационные технологии**

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

#### **Реклама библиотеки**

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

#### **Профессиональное развитие работника библиотеки**

- Участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

### Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021– 2022 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2022– 2023 учебный год	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	1 раз в месяц	Библиотекарь, актив б-ки
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
<b>Создание фирменного стиля:</b>			
1.	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>			
1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
<b>Профессиональное развитие</b>			
	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>ответственные</b>
1.	Анализ работы библиотеки за 2020- 2021 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь

2.	План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.	Май	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО	Согласно плану	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь
5.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».	Постоянно	Библиотекарь
6.	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь
<b>Работа с читателями</b>			
	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Выставки книг по творчеству детских писателей и поэтов.	по плану	Библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в месяц	Библиотекарь
7.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь
<b>Массовая работа</b>			
1	<u>2021 Год науки и технологий в России.</u>	сентябрь	Библиотекарь
2	Школьная выставка «Месячник безопасность»	Сентябрь	Библиотекарь
3	Школьная выставка «Месячник бурятского языка», выпуск бурятских книг - онтохонууд « Репкэ», «Теремок», «Загаһашан ба загаһан тухай ульгэр»	Сентябрь	Библиотекарь
4	Знакомство с бурятскими смайликами	Сентябрь	Библиотекарь
5	Конкурс, посвященный Всероссийскому дню чтения 5-11 класс	октябрь	Библиотекарь
6	Просмотр видеоролика на Всемирный день хлеба <a href="https://youtu.be/J-6KOoLQpio">https://youtu.be/J-6KOoLQpio</a>	16 октября	Библиотекарь
7	Дидактическая игра «Всемирный день защиты животных»	4 октября	Библиотекарь
8	Выставка «День народного единства»	4 ноября	Библиотекарь
9	Выставка «День матери»	28 ноября	Библиотекарь
10	Урок мужества «День Неизвестного солдата»	3 декабря	Библиотекарь

11	Выставка «Мир моих прав»	10 декабря	Библиотекарь
12	Выставка «День конституции»	12 декабря	Библиотекарь
13	Библиотечный урок «Жизнь и творчество Н.А. Некрасова»	10 декабря	Библиотекарь
14	Библиотечный урок «Жизнь и творчество А.С.Пушкина», выставка	10 февраля	Библиотекарь
15	Библиотечный урок «Эхын ууган хэлэ дэмжээе!», посвященный международному дню родного языка»	21 февраля	Библиотекарь
16	Выставка «Книжкины именины» книг юбиляров	24-30 марта	Библиотекарь
17	Всемирный день чтения вслух	2 марта	Библиотекарь
18	Выставка «Страницы сибирской поэзии»	21 марта	Библиотекарь
19	Библиотечный урок «Жизнь и творчество К.И.Чуковского»	31 марта	Библиотекарь
20	Мероприятие «День космонавтики»	12 апреля	Библиотекарь
21	Библиотечный урок «Памятники АБАО»	18 апреля	Библиотекарь
22	Мероприятие «День Победы»	9 мая	Библиотекарь
23	Выставка «130 лет со дня рождения К.Г. Паустовского»	31 мая	Библиотекарь