

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа пос. Лесной  
Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ пос. Лесной  
\_\_\_\_\_ О.Л.Кулак  
«11» июня 2020г

## План работы школьной библиотеки на 2020/2021 учебный год

### I. Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

### II. Основные функции школьной библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю 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.

### III. Основные задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

### 2. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Изучение состава фондов и анализ их использования</b>		
	-Прием и выдача учебников	май-август	библиотекарь
	-Анализ обеспечения учебниками на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь-ноябрь	
	Проверка учебного фонда	октябрь	библиотекарь
<b>2.</b>	<b>Систематизация, формирование и поддержание состояния книжного фонда библиотеки</b>		
	- Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий)	в течение года	библиотекарь

	- Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия для текущего комплектования на документы на электронных носителях	по мере поступления	
<b>3.</b>	<b>Комплектование фонда</b>		
	- Изъятие и списание ветхой и морально-устаревшей литературы	в течение года	библиотекарь
	- Прием, систематизация и техническая обработка новых поступлений	в течение года	
	-Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступления	
	-Оформление подписки на периодические издания	ноябрь	
<b>4.</b>	<b>Работа по сохранности фонда</b>		
	Рейды по классам по состоянию учебников	1 раз в квартал	библиотекарь
	-Организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся	1 раз в квартал	
	-Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года	
	-Сверка документации с бухгалтерией	в течение года	
	-Работа с должниками	в течение года	

**3. Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

-Организация выставок и библиографических обзоров новых поступлений книг и журналов	по мере поступления	библиотекарь
-Ведение тетради учета библиографических справок	в течение года	библиотекарь
-Разработка сайта школьной библиотеки	в течение года	библиотекарь

**4.Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	
5	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию	В течение года	

	работы библиотеки		
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	
11	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого ученика.	В течение года	
12	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

	Содержание работы	Группа читателей	Срок исполнения	Ответственный
	-Выполнение библиографических и тематических справок	1-9 кл., педагоги	в течение года	библиотекарь
	-Ознакомление с мультимедиа ресурсами, имеющимся в фонде школьной библиотеки.	1-10 кл., педагоги	в течение года	
<b>1</b>	<b>Индивидуальная работа</b>			
	- Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях	1-10 кл.	в течение года	библиотекарь
	-Беседы о прочитанном	1-10 кл	в течение года	
	-Рекомендательные беседы при выдаче книг	1-10кл	в течение года	
	-Изучение запросов и интересов читателей	1-10 кл	в течение года	
	-Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров	1-10 кл	в течение года	
	-Информирование о новых поступлениях в библиотеку	1-10 кл	По мере поступления	
<b>2</b>	<b>Массовая работа</b>			
	-Обзорная выставка «Я и моя семья» «По страницам любимых книг».	1-5 кл.	сентябрь	библиотекарь
	- Акция память и жертв терроризма «Трагедия Беслана в наших сердцах».	5-10 кл.	сентябрь	
	-Мероприятие к Международному Дню защиты прав ребенка «Права ребенка: от истоков к настоящему». «Ребенок имеет права на...»	2-5 кл.	октябрь	
	-Выставка «Мир озарен любовью матери » День Матери (интегрированный урок по созданию книжки-малышки о маме)	1-4кл.	ноябрь	
	-Мероприятие информационное обеспечение празднования Нового года.	1-10 кл.	декабрь	
	-Выставка-беседа «Рождественские и новогодние традиции»	1-10 кл.	декабрь	
	-Акция, посвященная Международному Дню книгодарения «Дарите книги с	1-4 кл.	январь	

любовью».			
-Библиотечный урок , как научить детей читать «По страницам любимых книг».	1 кл.	февраль	
- Выставка, беседа международный день родного языка	5-10кл	февраля	
-«Нам этот мир завещано беречь» выставка, беседа, посвященная дню защитникам Отечества	1-10 кл.	февраль	
- Выставка неделя детской и юношеской книги»Книжные именины».	1-7 кл.	март	
-Мероприятие книжный книговорот «Прочитай книгу –отдай другому».	1-10 кл.	апрель	
-Книжная выставка детского писателя Х.К. Андерсена.	1-5кл	апрель	
-Мероприятие ко Дню Победы «Дорогами войны» «Великая честь –Родине служить».	1-10 кл.	май	

#### 4. В помощь учебному процессу

- Информационное обеспечение к предметным неделям	в течение года	библиотекарь
- Использование Интернета и других ресурсов школьной библиотеки для оказания помощи школьникам в учебном процессе.	в течение года	
- Информировать классных руководителей о чтении учащихся.	2 раза в год	
Выполнение справок по запросам пользователя	В течении года	

#### 6. Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2020-2021учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	Июнь

Библиотекарь

Гарматюк Ю.В.