Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

Утверждаю
_____
/Лирник Т.Н. /
директор

План работы
библиотеки

на 2021- 2022 учебный год

I.Основные цели:

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

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

6. Совершенствование представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до читателя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между читателями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с директором школы, зам. директора ОО, библиотеками посёлка и школ района.

Направления работы школьной библиотеки

в соответствии с ФГОС:

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- развитие информационной грамотности обучающихся, в том числе при организации проектной деятельности;

- информационное и методическое сопровождение построения индивидуальных образовательных траекторий учащихся;

- духовно-нравственное воспитание школьников.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Подведение итогов обеспеченности учебниками учащихся ОО на 2019 – 2020 учебный год.	Сентябрь 2021 10 сентября 2021г.
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечение учащихся учебниками в полном объёме согласно учебным программам.	Май-август 2022
3	Комплектование фонда учебной литературы: - Изучение прайс - листов, тематических планов издательств, перечней учебников и пособий, рекомендованных Министерством образования РФ - Составление совместно с зам.директора по УР заказа на учебники с учётом требований на 2022 -2023 учебный год. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия. - Согласование и утверждение заказа на учебники на 2022-2023 уч. год с директором и администрацией школы. - Подготовка предварительного перечня учебников, планируемых к заказу в новом учебном году за счёт субвенций. - Осуществление контроля над исполнением заказа. - Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в	В течение года Февраль-март 2022г. Февраль 2022г. Май-август 2022г.

	КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. Привлечение к работе актива библиотеки.	В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда. «Неделя школьного учебника» (рейды по классам с проверкой учебников).	2 раза в год (октябрь, апрель)
5.	Списание ветхих и устаревших по содержанию учебников.	Сентябрь-ноябрь 2021 г.
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	В течение года
9.	Ведение журнала выдачи учебников.	В течение года
10.	Работа по ремонту учебников активом школьной библиотеки с привлечением учащихся	В течение года
11.	Поиск новых источников комплектования фонда художественной литературы	Октябрь 2021г.
12	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
13	Обслуживание читателей: выдача книг, учебников, журналов	Постоянно
	Работа по сохранности фонда: 1. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. 2. Составление списков должников 2 раза в учебном году. 3. Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. 4. Посещение классов с беседами о сохранности книг и учебников, своевременном их возвращении в библиотеку.	1 раз в месяц Постоянно в течение года

	5. «Неделя школьного учебника» /проверка учебников в 1-4,5 – 11 классах/	Октябрь, 2021,апрель 2022
	6. Списание ветхой художественной литературы и литературы морально устаревшей.	Декабрь 2021г.
	7. Обеспечение работы читального зала.	В течение года
Работа с учащимися		
1.	Выдача учебников	Начало учебного года
2..	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в триместр
4.	Контроль за состоянием учебников	Постоянно
5.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
6.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся		
1.	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Книжки ребятишкам.»	Сентябрь-октябрь
2.	Библиотечно – библиографический урок о толковых словарях. «От Даля и до наших дней» Для 5- ых классов.	Октябрь
3		Октябрь
4		Февраль
5	Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.	Апрель

Книжные выставки
Важнейшим направлением деятельности библиотеки является работа по оформлению книжных выставок.

Цель:
- Раскрытие фонда, пропаганда чтения;
- Вызвать интерес к предмету через литературу;
- Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

Дата	Наименование	
9-11 ноября	200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя.	
03.10	125 лет со дня рождения поэта Сергея Александровича Есенина (1895–1925)	
09.10	140 лет со дня рождения поэта, переводчика Саши Чёрного (Александр Михайлович Гликберг) (1880–1932)	
13.10	150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Александровича Бунина (1870–1953)	
19.10	100 лет со дня рождения итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1970) Джанни Родари (1920–1980)	
13.11	140 лет со дня рождения поэта Александра Александровича Блока (1880–1921)	
28.11	185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (Сэмюэль Ленгхорн Клеменс) (1835–1910)	
05.12	День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)	
14.01	195 лет со дня рождения русского писателя, публициста, критика Михаила Евграфовича Салтыкова – Щедрина (1826 - 18889)	
16.02	115 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906 – 1981) - советской детской поэтессы, писательницы, киносценариста, радиоведущей. Лауреат Сталинской премии второй степени и Ленинской премии.	
09.03	Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	

IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в библиотеке.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь-февраль
3.	Оказание в подборе методической литературы к урокам	Постоянно
	Фронтальная работа	
1.	Библиотечные уроки	В течении года

Библиотекарь _____Козлова М.Г..