

Согласовано:

Заместитель по УВР Воронцова Л.В.

Утверждаю :

Директор школы Л.А.Козлова



Библиотекарь

Мокшина Л.Н.

## **I. Общие положения**

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке ОУ».

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы. В Колыванской средней общеобразовательной школе 15 классов-комплектов, в которых обучается 203 учащихся, работает 19 человек педагогического персонала.

### **Фонд библиотеки:**

Художественная, методическая и научно-популярная литература – 884 экземпляра, методические пособия - 49 шт. Энциклопедии – 57 экземпляров

Учебники – 2165 экземпляров.

### ***Основные цели библиотеки:***

Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;

Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся;

Приобщение учеников к чтению;

Привлечение новых читателей в библиотеку;

### ***Основные задачи библиотеки:***

Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов;

Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;

Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;

Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся;

Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;

Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

### ***Основные функции библиотеки:***

**Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

**Культурная** - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;

**Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы

**Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Просветительская** - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры

## II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021/2022 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021/2022 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений. 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2021/2022 год администрацией школы. 5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание,	Декабрь Декабрь Февраль Февраль В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года

6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
8.	Ведение карточек выдачи учебников	Май, сентябрь

№	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Работа с фондом: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления</li> <li>2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах</li> <li>3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год</li> <li>4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации</li> </ul>	Постоянно в течение года
7.	Работа по сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности</li> <li>2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке</li> <li>3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива</li> <li>4. составление списков должников 2 раза в учеб. году</li> <li>5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день</li> <li>6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.</li> <li>7. Обеспечение работы читального зала</li> <li>8. Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)</li> </ul>	В течение года  1 раз в четверть  Декабрь, май Постоянно в течение года  В течение года  В течение года По мере необходимости

### III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
2.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
3.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	В течение года
4.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
5.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года
6	Составление памяток:  Памятка читателю «Я книга, Я товарищ твой».	В течение года
7	Составление буклетов: «Семью сплотить сумеет мудрость книг»	

### IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
<b>I.</b>	<b>Индивидуальная работа</b>	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>II.</b>	<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2.	Оказание методической помощи к Уроку	Август
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
<b>III.</b>	<b>Работа с учащимися</b>	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы биб-	Постоянно

	библиотеки	
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
<b>IV.</b>	<p align="center"><b>Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся</b></p> <p align="center"><u>Темы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Книги очень хороши, мы читаем от души». Знакомство с библиотекой, торжественное вручение подарков. Запись в библиотеку.</li> <li>✓ «Структура книги как инструмент информационной деятельности.» - 2 класс.</li> <li>✓ История книги «Книга и библиотека» .– 5, 6 классы. Мультимедийная презентация с викториной.</li> <li>✓ Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 3-4 классы</li> <li>✓ Конкурсно – игровая программа «Что мы знаем о книге» – 2-е и 3-е классы</li> </ul>	<p>Декабрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p>
<b>У.</b>	<p align="center"><b>Массовая работа</b></p> <p align="center">Выставочная деятельность.</p> <p><u>Цель:</u> Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</p>	
<b>1.</b>	<p align="center"><b>Плановые ежегодные выставки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «День Матери»</li> <li>• «С Новым годом! С Рождеством!»</li> <li>• «День Защитников Отечества»</li> <li>• «Международный женский день»</li> <li>• «Международный день детской книги»</li> <li>• «День Победы»</li> </ul>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март – апрель</p> <p>Май</p>
<b>2.</b>	<p align="center"><b>Выставки в помощь учебному процессу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных изданий по предметным неделям</li> </ul> <p>Оформление стендов и уголков посвященных юбилею района</p>	<p>По предметным неделям</p> <p>I четверть</p> <p>II четверть</p> <p>III четверть</p>

3.	<p align="center"><b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:</b></p>	
	<p>125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896–1958), русского писателя, драматурга, киносценариста.</p> <p>200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя.</p> <p>220 лет со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа</p> <p>200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя</p> <p>120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева, писателя (1901-1956)</p> <p>140 лет со дня рождения Алексея Николаевича Толстого (1882 – 1945), русского писателя</p> <p>140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, детского писателя (1882-1969)</p> <p>120 лет со дня рождения русской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)</p> <p>130 лет со дня рождения писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)</p>	<p>21 октября</p> <p>11 ноября</p> <p>22 ноября</p> <p>10 декабря</p> <p>24 декабря</p> <p>10 января</p> <p>31 марта</p> <p>28 апреля</p> <p>31 мая</p>
4.	<p align="center"><b>Нравственное воспитание</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Улыбка матери» - тематический вечер.</li> <li>- Фото спринт «Один день из жизни школы»</li> <li>- «Доброта и милосердие»</li> <li>- «Счастье – это просто»</li> </ul>	<p>I четверть</p> <p>II четверть</p> <p>III четверть</p> <p>IV четверть</p>
5.	<p><b>Экологическое воспитание</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поздравление с днем работников леса.</li> <li>- День озера Байкал</li> <li>- Экологический конкурс (к Всемирному дню защиты животных) «Жили-были рыбы, птицы, звери»</li> <li>- Акция добрых дел (посадка цветов для цветника) «Цветами улыбается Земля»</li> <li>- «Вода России» - классный час.</li> </ul>	<p>I четверть</p> <p>II четверть</p> <p>III четверть</p> <p>IV четверть</p>
7.	<p><b>Патриотическое воспитание:</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- День «Белых журавлей» в честь солдат, павших на полях сражений</li> <li>- Литературная печка – куча «Знаменитые люди»</li> <li>- Звездопад поэтический</li> <li>- «Участие в акции Бессмертный полк ««Помним. Славим. Гордимся»».</li> </ul>	<p>I четверть</p> <p>II четверть</p> <p>III четверть</p> <p>IV четверть</p>
8.	<p><b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</b></p>	

	Флэшмоб « 29.11.22», посвященный дню матери	Ноябрь
	Международный женский день. Акция на улицах поселка «Подари радость»	Март
	9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов. Библиотечный квилт.	Май
<b>9.</b>	<b>Неделя детской книги</b>	
	1 день – Своя игра по сказкам 2 день - Книжные жмурки 3 день – Литературный дилижанс 4 день – Поле чудес 5 день - Подведение итогов	Апрель

### **V. Повышение квалификации**

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района.	В течение года
2.	Чтение профессиональных периодических изданий.	Постоянно
3.	Участие в ШМО, в проблемных группах, творческих объединениях.	В течение года