

Годовой план работы школьной библиотеки

1. Вводная часть

Миссия библиотеки.

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечное 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 пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
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 и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

1. 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.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
6. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.
7. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
8. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

II Формирование фонда библиотеки

1. Работа с фондом учебной литературы

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.	30.08.2020	Манакова Н.Н. педагог-библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературой: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; г) сдача заказа методисту ГУНО и составление плана комплектования на новый учебный год; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для педагогов и родителей учащихся; е) осуществление контроля за выполнением данного заказа; ж) прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -оформление картотеки; -комплектование; -планирование выдачи по классам.	По мере поступления Январь 2021г. Февраль 2021г. Март 2021г. 25.01.2021 По мере поступления По мере поступления 28.08.2020	
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	30.08.2020	Манакова Н.Н.
4.	Прием и выдача учебников	30.08.2020- 13.09.2020	Манакова Н.Н.
5.	Информирование администрации и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Манакова Н.Н.
6.	Оформление выставки «Новые учебники».	По мере поступления	Манакова Н.Н.
7.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	1.03.2020	Манакова Н.Н.
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды по классам; - организация ремонта учебников.	19.11.2020 11.03.2021	Манакова Н.Н.
9.	Работа с резервным фондом: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	В течение года	Манакова Н.Н.

2. Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Мероприятие	Срок	
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы	По мере поступления	Манакова Н.Н.
2	Оформление стеллажей свободного выбора	По мере поступления	Манакова Н.Н.
3	Выдача документов	По мере поступления	Манакова Н.Н.
4	Соблюдение расстановки фонда на стеллажах согласно ББК	В течение года	Манакова Н.Н.
5	Оформление книжных выставок	В течение года	Манакова Н.Н.
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов	В течение года	Манакова Н.Н.
7	Ведение работы по сохранности фонда	В течение года	Манакова Н.Н.
8	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В течение года	Манакова Н.Н.
9	Работа по ремонту фонда	В течение года	Манакова Н.Н.
10	Периодическое списание фонда	02.2019-03.2019	Манакова Н.Н.
11	Оформление новых разделителей	В течение года	Манакова Н.Н.
	Работа с фондом:		Манакова Н.Н.
	1.оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2.соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3.проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4.обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	В течение года В течение года Июнь В течение года	
	Работа по сохранности фонда: 1.организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2.обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3.организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4.составление списков должников 2 раза в учеб. году 5.обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6.систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	Манакова Н.Н.
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Март 2021	Манакова Н.Н.

	Обеспечение работы читального зала	Постоянно	
	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	В течение года	
	Комплектование фонда периодики		
	1. Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы 2. Оформление подписки на 1,2 полугодие .Контроль доставки	Октябрь - май	

3. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
1.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	В течение года	Манакова Н.Н.

4. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
I	Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года	Манакова Н.Н.
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	В течение года	Манакова Н.Н.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Манакова Н.Н.
4.	Беседы о прочитанной литературе	В течение года	Манакова Н.Н.
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в	По мере поступления	Манакова Н.Н.
6.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	По мере поступления	Манакова Н.Н.
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В конце учебного года	Манакова Н.Н.
II	Работа с родительским комитетом школы		
1.	•Составление списка учебников, необходимых к началу учебного года для родительских комитетов	23.05.2021	Манакова Н.Н.
2.	•Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» •Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информационная работа с ШМО , направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Март 2021	Манакова Н.Н.

2. Оказание методической помощи к уроку	В течении года	
3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию ШМО	Манакова Н.Н.
Работа с учащимися		Манакова Н.Н.
1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Манакова Н.Н.
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Манакова Н.Н.
3 Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Манакова Н.Н.
4.Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Манакова Н.Н.
5. Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года	Манакова Н.Н.
Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района.	По графику МО	Манакова Н.Н.
<p style="text-align: center;">Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.1 класс «Наша библиотека» • «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг - 2-е и 3-е классы • Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели - 4-5 классы • История книги. Древнейшие библиотеки - 3,4. классы. 	<p>15.09.2020</p> <p>Октябрь 2020 г.</p> <p>Ноябрь 2020 г.</p> <p>Январь 2021 г.</p>	Манакова Н.Н.
Массовая работа		
“Добро пожаловать” - урок-знакомство с библиотекой для учащихся 1-го класса	06.09.20.	Манакова Н.Н.
150 лет со дня рождения русского писателя А. И Куприна	10.09.20.	Манакова Н.Н.

«Путешествие в творческий мир Мажита Гафури» - литературная викторина.	19.09.20.	Манакова Н.Н.
Презентация книги Мажита Гафури «Черноликие»	20.09.20.	Манакова Н.Н.
«Отговорила роща золотая...» Литературно – музыкальный вечер – презентация, посвящённый творчеству С. А. Есенина	03.10.20.	Манакова Н.Н.
«Читаем книги Альберта Лиханова» - литературный час	15.10.20	Манакова Н.Н.
«Мы в ответе за тех, кого приручили» Экологическая познавательная викторина к Всемирному дню защиты животных	20.10.20.	Манакова Н.Н.
«Книги помогающие познавать мир» - библиотечно-библиографический урок	12.11.20.	Манакова Н.Н.
«От Даля и до наших дней» Библиотечно – библиографический урок о толковых словарях. К юбилею со дня рождения Ожегова 5 –е классы	15.11.20.	Манакова Н.Н.
«Слово о маме» - открытый просмотр и обзор детских книг о маме.	24.11.20.	Манакова Н.Н.
“Главная книга страны” - познавательный час для 8-х классов (ко Дню Конституции)	12.12.20.	Манакова Н.Н.
«Сказочные джунгли Киплинга» - литературная игра	17.12..20.	
Библиотечный час «Творчество Джека Лондона»	20.01.21.	Манакова Н.Н.
По страницам творчества Марка Твена «В гостях у Тома Сойера» -- литературная игра	17.02.21.	Манакова Н.Н.
«Волшебство книжного мира» - викторина	20.03.21	Манакова Н.Н.
«О войне мы узнали из книг» - литературная викторина по произведениям о Великой отечественной войне.	25.04.20	Манакова Н.Н.
Книжные выставки		
«Осенний калейдоскоп» - оформление стенда.	04.09.20.	Манакова Н.Н.
140 лет со дня рождения Мажита Гафури, народного поэта Башкортостана	05.09.20	
150 лет со дня рождения русского писателя А. И Куприна	10.09.20.	Манакова Н.Н.
85 лет со дня рождения советского писателя А. А. Лиханова	11.09.20.	Манакова Н.Н.
125 лет со дня рождения русского поэта С. А. Есенина «Певец земли русской»	08.10.20	Манакова Н.Н.
«Мой Башкортостан» - книжная выставка ко Дню Республики.	09.10.20.	Манакова Н.Н.

95 лет со дня рождения советского писателя В. К. Железникова	09.11.20.	Манакова Н.Н.
130 лет со дня рождения С. И. Ожегова	15.10.20.	Манакова Н.Н.
150 лет со дня рождения И. А. Бунина «Аллеи любви и памяти»	21.10.20.	Манакова Н.Н.
185 лет со дня рождения Марка Твена	14.11.20.	Манакова Н.Н.
«К. М. Симонов- поэт и корреспондент» Книжно – иллюстрированная выставка к юбилею К. М.	15.11.20.	Манакова Н.Н.
«Добрые мамины глаза» Книжно – иллюстрированная выставка – посвящение ко Дню	20.11.20.	Манакова Н.Н.
К 150 – ти летию со дня рождения Джозефа Редьярда Киплинга	20.12.20.	Манакова Н.Н.
360 – ти летию Д. Дефо, к 115 – ти летию Д. И. Хармса	11.12.20.	Манакова Н.Н.
145 лет со дня рождения Джека Лондона	12.01.21.	Манакова Н.Н.
110 лет со дня рождения Анатолия Наумовича Рыбакова	22.01.21.	Манакова Н.Н.
130 лет со дня рождения Осипа Эмилевича Мандельштама	27.01.21.	Манакова Н.Н.
115 лет со дня рождения татарского поэта Мусы Джалиля	10.02.21.	Манакова Н.Н.
190 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова	13.02.21.	Манакова Н.Н.
«В гостях у Тома Сойера» - книжная выставка	21.03.21.	Манакова Н.Н.
«Книжкина неделя»- книжная выставка, обзор детских книг.	22.03.21.	Манакова Н.Н.
«Космические дали таинственные...» - книжная выставка ко дню космонавтики.	12.04.21.	Манакова Н.Н.
«В книжной памяти мгновения войны» - книжная выставка	20.04.21.	Манакова Н.Н.
«Читаем о войне» - книжная выставка	25.04.21.	Манакова Н.Н.
«День славянской письменности»	15.05.21.	Манакова Н.Н.

Педагог- библиотекарь _____ Манакова Н.Н.

