

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №24»
_____ Е,А,Никулина
« _____ » _____ 202__ г.

План работы библиотеки
МБОУ «СОШ №24»

На 2020 – 2021 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020/2021 учебный год. Составление УМК	сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	май-июнь август-сентябрь
3	Инвентаризация. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	ноябрь
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021-/2022учебный год 3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2021/2022 год администрацией школы 4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 	Февраль В течение года Январь Январь, февраль, март
5.	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	август
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	декабрь,апрель
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	июнь
8.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года
9.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года
10.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу	в течение года
11.	Ведение документов выдачи учебников	май, сентябрь

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом художественной литературы	
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
3.	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования
5.	Ведение каталога поступающей литературы	постоянно
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно
7.	<p>Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 2. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 3. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	постоянно в течение года
8.	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. составление списков должников 2 раза в учеб. году 4. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 5. Раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца. 	<p>постоянно в течение года</p> <p>постоянно в течение года</p>

	б. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	
9	Списание ветхой художественной литературы по моральному износу	апрель
10.	Обеспечение работы читального зала	в течение года

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Комплектование фонда периодики	
1.	Разбор почты за лето.	сентябрь
2.	Комплектование фонда периодики соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2021 года Контроль доставки	октябрь
3.	Оформление подписки на 2 полугодие 2021 года Контроль доставки	апрель

№	Содержание работ	Срок исполнения
Справочно-библиографическая работа		
1.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	постоянно
2.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам администрации, учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	по заявкам
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	в течение года
4	Обновление страницы библиотеки на сайте школы, в VK	в течение года

№	Содержание работ	Срок исполнения
Работа с читателями		
I	<i>Индивидуальная работа</i>	
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	в течении года
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	ноябрь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	постоянно
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
6.	Беседы о прочитанном	постоянно
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
II	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	по мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	апрель
III	<i>Работа с учащимися</i>	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно

2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	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
IV	<i>Справочно-библиографическая работа</i>	
1	Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий)	постоянно в течение года
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.	в течение года
3	Пополнение рекомендательного списка по теме: «Формирование информационной культуры школьников».	в течение года
4	Сбор материалов в электронную папку «Методическая копилка классных руководителей» (пополнять по мере поступления).	в течение года
5	Создание коллекции цифровых образовательных ресурсов, электронной библиотеки.	в течение года
6	Создание тематических списков дополнительной литературы, медиасредств, аннотированных ссылок на образовательные ресурсы Интернет.	в течение года

№	Содержание работ	Срок исполнения
Массовая работа		
1.	<i>Плановые ежегодные выставки:</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ «День знаний» ✓ «День учителя» ✓ «День воинской славы» (выставка книг) ✓ «День защитника Отечества» (выставка книг) ✓ Неделя детской и юношеской книги (по отдельному плану) ✓ Всемирный день космонавтики (выставка книг «Человек поднялся в небо») ✓ День Победы (выставка книг) 	
2.	<i>Плановые проекты:</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Международный день школьных библиотек (акции: «Читаем всей семьей», «Книжка-любимка») ✓ «День матери» проект «скажи СПАСИБО маме» ✓ «Новый год» проект «О чем нам расскажет новогодняя игрушка» ✓ «Международный женский день» (проект «Подари цветок»????) ✓ Международный день семьи ✓ «Волшебная закладка» ✓ Старт проекта «С юбилеем любимая школа» 	<p>октябрь ноябрь декабрь март май сентябрь-май февраль 2021</p>
3.	Выставки в помощь учебному процессу (по заявкам администрации МБОУ):	
	-	
4.	Выставки учебных изданий по предметным неделям (по заявкам МО): -Неделя иностранных языков -Неделя экологии	<p>ноябрь март</p>
5.	<i>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:</i>	
	СЕНТЯБРЬ 7 сентября 150 лет со дня рождения писателя, переводчика Александра Ивановича Куприна, русского	

писателя, переводчика (1870–1938)

ОКТЯБРЬ

3 октября

125 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина, русского поэта (1895–1925)

22 октября

150 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина, русского писателя (1870–1953)

23 октября

100 лет со дня рождения Джанни Родари, итальянского писателя (1920–1980)

25 октября

200 лет со дня рождения Михаила Михайловича Достоевского, русского писателя, переводчика, драматурга (1820–1864)

НОЯБРЬ

28 ноября

140 лет со дня рождения Александра Александровича Блока, русского поэта и драматурга (1880–1921)

105 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова, русского советского поэта, прозаика и драматурга (1915–1979)

30 ноября

185 лет со дня рождения Марка Твена, американского писателя, сатирика (1835–1910)

ДЕКАБРЬ

5 декабря

200 лет со дня рождения Афанасия Афанасьевича Фета, русского поэта, переводчика (1820–1892)

30 декабря

155 лет со дня рождения Джозефа Редьярда Киплинга, английского писателя (1865–1936)

115 лет со дня рождения Даниила Ивановича Хармса, поэта, писателя (1905–1942)

ЯНВАРЬ

12 января

145 лет Джеку Лондону, английскому писателю и журналисту

15 января

130-й юбилей у видного русского поэта XX в. Осипа Мандельштама (1876-1918).

27 января

195 лет известному русскому писателю Михаилу Евграфовичу Салтыков-Щедрину

ФЕВРАЛЬ

<p>16 февраля 190-й юбилей у Николая Семеновича Лескова (1831-1895) 17 февраля 115 лет со дня рождения известной детской писательницы Агнии Львовны Барто (1906-1981). 24 февраля 235 лет назад родился один из великих писателей XIX века, Вильгельм Гримм (1786-1859)</p> <p>МАЙ</p> <p>15 мая 130-й день рождения гениального русского писателя, драматурга Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940). 20 мая 63 года известному русскому писателю, литературоведу Борису Акунину,</p>	
---	--

№	Содержание работ	Срок исполнения
4.	Проведение библиотечных уроков, приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей.	Постоянно
5.	Проведение экскурсий для 1, 5 классов в библиотеку	ноябрь
6.	Неделя детской и юношеской книги	Март
7.	Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.	Постоянно
8.	Выдача тематических и информационных справок	В течение года

№	Содержание работ	Срок исполнения
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Анализ обеспеченности учебниками и уч. пособиями	сентябрь
2.	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске литературы и периодических изданий по заданной тематике для методических дней, методических советов, педсоветов.	в течение года
3.	Создание тематических списков дополнительной литературы, медиасредств, аннотированных ссылок на образовательные ресурсы Интернет.	в течение года
4.	Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021-/2022учебный год	февраль
5.	Сбор материалов в электронную папку «Методическая копилка классных руководителей» (пополнять по мере поступления).	в течение года

№	Содержание работ	Срок исполнения
	Работа с родителями	
4.	Подготовка материалов по теме: «Школьные учебники: обеспечение сохранности, знакомство с положением (привести в порядок документы на сайт)».	октябрь
5.	Совместная работа с родителями обучающихся при организации, подготовке и проведении игры «Разноцветные странички»	в течение года
6.	Консультации по работе с электронными учебниками	сентябрь
7.	Участие в акции «Читаем всей семьей»	октябрь

№	Содержание работ	Срок исполнения
	Повышение квалификации	
1.	Участие в городских совещаниях, семинарах, ВКС	В течение года
2.	Освоение информации из профессиональных изданий	В течение года

3.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

№	Содержание работ	Срок исполнения
Прочие работы		
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год.	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	сентябрь
3.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4.	Вывоз макулатуры	По надобности

№	Содержание работ	Срок исполнения
Перспективы развития библиотеки		
1.	Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы	В течение года
2.	Ведение электронного каталога	В течение года
3.	Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся	В течение года
4.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения	В течение года