

Утверждаю

Директор

Подлипалина Л.Н

**План работы  
школьной библиотеки  
на 2021 – 2022 учебный год**

**Задачи библиотеки:**

1. Воспитание и закрепление у детей опыта и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотекой на протяжении всей жизни.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
3. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

**Направления деятельности библиотеки:**

**1. Работа с учащимися:**

Уроки культуры чтения;  
Библиографические уроки;  
Информационные и прочие обзоры литературы;  
Игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.

**2. Работа с учителями и родителями:**

Выступления на заседаниях педсовета;  
Обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;  
Отчеты о работе и планирование деятельности библиотеки;  
Индивидуальная работа с педагогами;  
Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации .

## Формирование фонда библиотеки

<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	1.Обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021/2022 учебный год.	Сентябрь
2	Составление справки по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Август
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
4	Проверка сохранности фонда учебной литературы ( рейды по классам)	Декабрь, апрель
5	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь-декабрь
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 бухгалтерию	По мере поступления
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий и оформление выставки «Знакомьтесь – новые книги»	В течение года

## Работа с фондом художественной литературы

	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3	1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,) 2.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно в течение года

<b>Работа по сохранности фонда:</b>		
1	1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года
2	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	По мере необходимости
3	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для читателей библиотеки) - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников) - к фонду учебников (по требованию)	Постоянно
4	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся начальных классов	По мере необходимости

### *Справочно-библиографическая работа*

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Оформление выставок литературы к юбилейным датам и праздникам.	В течение года
2	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения для учащихся	Март
3	Составление памяток: «Детские книги – это интересно» «Правила пользования библиотекой»	В течение года

### **Работа с читателями**

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала.	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Беседы о прочитанном	Постоянно

4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

### **Работа с педагогическим коллективом**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	По мере поступления
2	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой	Сентябрь

### **Работа с учащимися**

<b>Индивидуальная работа</b>		
<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	В течение года
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

### **Выставки к юбилейным датам писателей**

1. 120 лет Чарушину (11.10.21)
2. 200 лет Достоевскому (11.10.21)
3. 200 лет Некрасову Н.А (10.12.21)
4. 140 лет Чуковскому (31.03.22)
5. 120 лет Осеевой В.А (28.04.22)
6. 130 лет Паустовскому К.Г (31.05.22)

