



УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «СОШ №7»  
Е.В. Кузьмин

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**пункта выдачи книг и учебников**  
**МБОУ «СОШ № 7»**  
**на 2020 – 2021 учебный год**

**Цели и задачи:**

Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ;  
организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации.

**Задачи:**

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению через электронные издания и Интернет-проекты;
- пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить работу над повышением качества обслуживания пользователей и доступности информации;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- организовать досуг в условиях пункта выдачи книг и учебников с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые пунктом выдачи книг и учебников:**

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - выполнение справок по запросам пользователей;
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;

- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
- проведение библиотечных обзоров литературы.

3. Проведение мероприятий по плану работы пункта выдачи книг и учебников.

4. Оформление тематических книжных выставок.

#### Работа с фондом пункта выдачи книг и учебников:

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в Книгу суммарного учета и журнал «Регистрации учебников», штемцелование.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Приём и выдача учебников.	Май - сентябрь	Библиотекарь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников).	Один раз в полугодие	Библиотекарь
4.	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: согласование с руководителями ШМО, завучами по УВР.	Февраль - август	Библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы.	В течение года	Библиотекарь
6.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде.	Раз в неделю	Библиотекарь
9.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь
10.	Списание литературы и учебников.	По мере необходимости	Библиотекарь
11.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками).	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Ноябрь	Библиотекарь
2.	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3.	Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом.	В течение года	Библиотекарь
4.	Обзоры новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Организация выставок просмотра новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
6.	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ.	В течение года	Библиотекарь
7.	Работа с сайтом Форум школьных библиотек Тверской области.	В течение года	Библиотекарь

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов.	Октябрь - ноябрь	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
5.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в пункт выдачи книг и учебников.	По мере поступления	Библиотекарь
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь

8.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы пункта выдачи книг и учебников	В течение года	Библиотекарь
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
10.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
11.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
12.	Рейды по классам по проверке сохранности и состояния учебников.	Один раз в полугодие	Библиотекарь Совет старшеклассников

### Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	«Вместе с книгой открываем мир!»	Кн. выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2.	«Любимые книги ваших учителей»	Кн. выставка	Октябрь	Библиотекарь
3.	«В литературной гостиной»	Кн. выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4.	«Певец земли Русской» - к юбилею С. Есенина	Кн. выставка, беседа	Октябрь	Библиотекарь
5.	«Очей очарованье» - Осень в стихах русских поэтов	Час интересного сообщения	Октябрь	Библиотекарь
6.	«Моё Отечество» ко Дню народного единства	Кн. выставка, беседа	Ноябрь	Библиотекарь
7.	«Нежные слова о маме»	Мультимедийная презентация	Ноябрь	Библиотекарь
8.	«С чего начинается Родина»- ко Дню конституции	Кн. выставка, информационный час	Декабрь	Библиотекарь
9.	«Новогодние фантазии»	Кн. выставка, Литературный час	Декабрь	Библиотекарь

10.	«Моя золотая книжная полка»	Кн. выставка и обзор литературы (классика)	Январь	Библиотекарь
11.	Поёт зима, акает...»	Конкурс чтецов	Январь	Библиотекарь
12.	«Поэзия доброты» -к юбилею А. Барто	Выставка-портрет к юбилею писателя	Февраль	Библиотекарь
13.	«Международный день дарения книг»	Час интересного сообщения	Февраль	Библиотекарь
14.	«Мир твоих увлечений»	Обзор литературы, кн. выставка	Февраль	Библиотекарь
15.	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
16.	«Весна идёт, весне дорогу...»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
17.	«Подводный мир таинственный» ко Дню Земли	Мультимедийная презентация	Март	Библиотекарь
18.	«Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек»	Кн. выставка и обзор литературы	Апрель	Библиотекарь
19.	«Книжная планета»: Знакомимся с новыми поступлениями.	Кн. выставка и обзор литературы	Апрель	Библиотекарь
20.	«Память сердца» - ко Дню Победы	Кн. выставка, беседа	Май	Библиотекарь
21.	«Книги- юбиляры»	Кн. выставка, познавательный час	Май	Библиотекарь

### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического городского объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1.	Составление плана работы пункта выдачи книг и учебников на 2021-2022 учебный год	Июнь
2.	Ведение дневника работы пункта выдачи книг и учебников	Постоянно
3.	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4.	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

ПРИКАЗ

г. Вышний Волочек

от 01.09.2020 г.

№ 110-ОД

**Об утверждении Плана работы пункта  
выдачи книг и учебников**

На основании ч. 1 ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План работы пункта выдачи книг и учебников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (Приложение 1).

2. Возложить контроль за исполнением приказа на ведущего библиотекаря Семенкову Е.В.

Директор школы

С приказом ознакомлена:



Е.В. Кузьмин

Сек - Семенкова Е.В. /  
01.09.2020г.