



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

**ПЛАН РАБОТЫ
школьной библиотеки
МБОУ «СОШ № 7»
на 2021 – 2022 учебный год**

Цели и задачи:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с 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;
- пополнять фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить обучение читателей пользоваться книгой и другими носителями информации;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Основные направления работы школьной библиотеки:

1. Обслуживание пользователей на абонементе и читальном зале.
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 школьной библиотеки.

4. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с фондом:

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в Книгу суммарного учета и журнал «Регистрации учебников», штемпелевание.	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 2021-2022 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**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
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

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
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 и в читальном зале: 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 библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь

8.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы школьной библиотеки.	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 старшекласников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	«Здесь Родины моей начало!»	Кн. выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2.	«Школьные деньки» - к юбилею Л.Ф. Воронковой	Кн. выставка, беседа	Сентябрь	Библиотекарь
3.	«Учителя и ученики в художественной литературе и изобразительном искусстве» ко Дню учителя	Кн. выставка	Октябрь	Библиотекарь
4.	«В литературной гостиной»	Кн. выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
5.	«Очей очарованье» - Осень в стихах русских поэтов	Час интересного сообщения	Октябрь	Библиотекарь
6.	«Путешествие в книжное царство» к международному Дню школьных библиотек	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
7.	«Школьная библиотека – это...» к международному Дню школьных библиотек	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
8.	«Моё Отечество» ко Дню народного единства	Кн. выставка, беседа	Ноябрь	Библиотекарь
9.	«Милые, добрые, мудрые» - ко Дню матери	Кн. выставка, беседа	Ноябрь	Библиотекарь

11.	«Моя золотая книжная полка»	Кн. выставка и обзор литературы (классика)	Январь	Библиотекарь
12.	«Поёт зима. аukaет...»	Конкурс чтецов	Январь	Библиотекарь
13.	«Серебряный венок Серебряному веку»	Кн. выставка и обзор литературы	Февраль	Библиотекарь
14.	«Международный день дарения книг»	Час интересного сообщения	Февраль	Библиотекарь
15.	«Мир твоих увлечений»	Обзор литературы, кн. выставка	Февраль	Библиотекарь
16.	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
17.	«Весна идёт, весне дорогу...»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
18.	«Любимый детский поэт» к 140-летию К.И. Чуковского	Кн. выставка и мультимедийная викторина	Март	Библиотекарь
19.	«Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек»	Кн. выставка и обзор литературы	Апрель	Библиотекарь
20.	«Книжная планета»: Знакомимся с новыми поступлениями.	Кн. выставка и обзор литературы	Апрель	Библиотекарь
21.	«Этих дней не смолкнет слава» - ко Дню Победы	Кн. выставка, беседа	Май	Библиотекарь
22.	«Книжкины именины»	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 на 2022-2023 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

Ведущий библиотекарь:



Е.В. Семенкова