**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ

«СОШ №38 г. Улан – Удэ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Турунхаева

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

План работы библиотеки

МАОУ «СОШ №38 г. Улан-Удэ»

на 2021 – 2022 уч.гг.

Улан - Удэ

Перед современной общеобразовательной школой стоит важнейшая задача – научить школьников ориентироваться в массе информации, подготовить к жизни в условиях информационного общества. Существенную роль в этом играет библиотека. Необходимость специальной информационной подготовки человека к жизни в информационном обществе - главная проблема современности, поэтому главным направлением работы школьной библиотеки, как информационного центра является оказание помощи учащимся и учителям в учебно-воспитательном процессе.

**Основные задачи школьной библиотеки**:

- Содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;

- формировать у детей информационной культуры и культуры чтения;

- совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя интернет – ресурсы;

- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

- приобщить детей к ценностям мировой и отечественной культуры;

- поддерживать в рабочем состоянии книжный фонд.

**I . Основные направления работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа с читателями** | | | |
| **п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки проведения** |
| 1. | Обслуживание учащихся и преподавателей | | ежедневно |
| 2. | Привлечение читателей | | постоянно |
| 3. | Перерегистрация читателей | | январь – февраль,  в течение года |
| 4. | Проводить беседы с читателями о культуре чтения книги, проводить разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | | ежедневно |
| 5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | | ежедневно |
| 6. | Беседы - размышления о прочитанных книгах | | при возврате литературы |
| 7. | Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, периодических изданиях, поступивших в библиотеку | | по мере  поступления |
| 8. | Изучение и анализ читательских формуляров | | в течение  учебного года |
| 9. | Анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги» с целью доукомплектования художественными изданиями | | в течение  учебного года |
| 10. | В конце учебного года провести итоги «Самый читающий ученик» среди учащихся начальной и средней школы и «Самый читающий класс» с вручением грамоты | | май |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических периодических изданиях | | по мере  поступления |
| 2. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов, школьных мероприятий, массовой работы | | по  запросу |
| **Работа с учащимися** | | | |
| 1. | Выдача учебной литературы | | сентябрь - октябрь |
| 2. | Обслуживание учащихся: выдача и возврат литературы | | ежедневно |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | | конец четверти,  конец учебного года. |
| 4. | Контроль за состоянием учебников | | ежедневно |
| 5. | Проводить беседы с читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | | ежедневно |
| 6. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | | ежедневно |
| **Библиотечно-библиографические и**  **информационные знания – учащимся** | | | |
| 1. | | Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Книжки ребятишкам» | сентябрь - октябрь |
| 2. | | Библиотечный урок – практикум «Книжкина больница» (уроки по ремонту книг для 1 – 6 классов) | ноябрь,  апрель |
| 3. | | Час профмастерства: «Как устроена библиотека?».  О расстановке литературы в книжном фонде, об использование ББК в работе с литературой (6 - 8 классы) | ноябрь |
| 4. | | Библиотечно – библиографический час «Словари бывают разные» (для 4 - 6 классов) о знакомстве учащихся со словарями | январь |

**Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | «Звенит звонок: школьный начинается урок» | | Поздравительный стенд  ко дню Знаний | сентябрь | |
| 2. | «Школа – твой второй дом» | | Краеведческая раскладная выставка – знакомство с нашей школой. Ко дню Знаний. | сентябрь - октябрь | |
| 3. | Герои Бурятии | | Урок Победы.  Презентация (6-8 классы) | апрель - май | |
| 4. | «Певец земли русской» | | Книжная выставка, посвящение творчеству С. Есенина с обзором у выставки, 8 класс | 1-3 октября | |
| 5. | «Бабушки, дедушки,  мы вас уважаем!» | | Выставка детского рисунка ко Дню пожилых людей | середина  сентября | |
| 6. | «Учитель и война» | | Книжная выставка, посвящение к Всемирному Дню Учителя и ко Дню Победы | конец апреля, октябрь | |
| 7. | «Добрые мамины глаза» | | Книжная выставка - посвящение ко Дню Матери | 20-25 ноября | |
| 8. | «Мама» – первое слово» | | Выставка рисунков  ко Дню матери | 25 ноября | |
| 9. | «Нежные слова о маме» | | Час поэзии,  1-4 классы |  | |
| 10. | «С Новым годом!» | | Поздравительный стенд к новогоднему празднику | середина декабря | |
| 11. | «Науке верные сыны» | | Книжная выставка  ко Дню науки | 5 февраля | |
| 12. | «С Днём защитника Отечества!» | | Поздравительный стенд | 15 февраля | |
| 13. | С праздником весны и красоты!» | | Поздравительный стенд  к 8 марта | март | |
| 14. | «Поэтическая мозаика» | | Книжная выставка  ко дню Поэзии | апрель | |
| 15. | «Рифма к рифме» | | Поэтический баттл  ко Дню поэзии,  5-8 классы | апрель | |
| 16. | «Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек» | | Книжная выставка весёлых детских рассказов к Неделе детской и юношеской книги, ко Дню смеха и к Международному Дню детской книги с обзором у выставки | конец марта | |
| 17. | «Советы доктора Пилюлькина» | | Книжная выставка  ко Дню здоровья | 1-7 апреля | |
|  |  | | Утренняя зарядка ко Дню Здоровья | 7 апреля | |
| 18. | «Космические дали таинственные» | | Выставка – знакомство о героях – космонавтах | апрель | |
| 19. | «Мы помним! Мы гордимся!» | | Книжная выставка  ко Дню Победы | май | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | |
| 1. | «Зверьё моё» | | Книжно – иллюстрированная фотовыставка к Всемирному дню защиты животных | октябрь | |
| 2. | «У леса на опушке живёт Зима в избушке…» | | Иллюстрированная выставка – раскладка репродукций живописи о зиме | декабрь | |
| **II. Формирование фонда библиотеки** | | | | | |
| 1. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | | | в течение года | |
| 2. | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | | | в течение года | |
| 3. | Изучение и анализ использования учебного фонда | | | в течение года | |
| 4. | Подготовка проекта Заявки на учебную литературу | | | декабрь,  в течение года | |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | |
| 1. | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | | | в течение года | |
| 2. | Учет библиотечного фонда | | | по графику инвентаризации материального отдела | |
| 3. | Списание ветхой, устаревшей и не используемой литературы, связанных со сменой учебных программ | | | в течение года | |
| **Работа с фондом** | | | | | |
| 1. | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) | | | ежедневно | |
| 2. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | | | ежедневно | |
| 3. | Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | | | ежедневно | |
| 4. | Проверка фонда на наличие экстремистских материалов согласно инструкциям, составление документации | | | 1/3  (1раз в квартал) | |
| 5. | Санитарный день | | | последний четверг месяца | |
| **Работа по сохранности фонда** | | | | | |
| 1. | Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности | | | в течение года | |
| 2. | Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий | | | в течение года | |
| 3. | Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | | в течение года | |
| **Комплектование фонда** | | | | | |
| 1. | Пополнение фонда учебной и художественной литературой по мере поступления денежных средств | | | в течение года | |
| 2. | Пополнение фонда художественной литературой и периодическими изданиями, принятыми  в дар от читателей | | | в течение года | |
| **III. Справочно-библиографическая работа** | | | | | |
| **IV. Повышение квалификации** | | | | | |
| 1. | | Участие в конференциях, семинарах и вебинарах | | | в течение года |

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Копуш