

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 16

им. К.И.Недурובה

_____ / Шелест О.Н.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МАОУ СОШ № 16 ИМ.К.И.НЕДУРУБОВА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД



Что нужно для счастья детям?
Чтоб солнце на всей планете,
Чтоб мячик и плюшевый мишка,
И добрая, добрая книжка!!!

Чтение – это окошко, через которое дети видят и познают мир и самих себя.

В. Сухомлинский.

Анализ работы библиотеки за 2020-2021 год

Школьная библиотека составная часть общеобразовательного учреждения. Работа библиотеки была направлена на оказания педагогическому коллективу всесторонней помощи в организации учебно-воспитательного процесса работающему над темой: «Формирование компетентного подхода в обучении как одного из условий перехода на новые стандарты образования» ».

Информирование руководителей МО, учителей о новых поступлениях и публикациях, информационная и методическая помощь в работе методических объединений, кружков – одно из главных направлений работы.

Для повышения посещаемости и книговыдачи, библиотека продолжает вести индивидуальную работу с читательскими группами, чтение по рекомендательным спискам:

«Сегодня в моде Здоровый Образ Жизни!»

«Как вашему ребенку стать читателем»;

«Кубань литературная»;

«Читаем вместе о войне»;

Изучение литературы предполагает систематическое чтение художественных произведений. Потребность общения с книгой может сложиться лишь при широком и умело направленном знакомстве с литературой

. Согласно плана проводится массовая работа. При сотрудничестве с классными руководителями, успешными можно назвать следующие проведенные мероприятия:

библиографический обзор «Большая литература для маленьких»;

встреча с протоиереем храма Николая Чудотворца отцом Никитой;

эрудит-викторина «Обряды и традиции русского народа»;

Урок – краеведения «Помнит земля своих сыновей»

час интересного общения «Давай откроем словари»;

час информации «Культура и этика общения»;

литературный праздник «Весёлая грамматика»;

игра-путешествие «Путешествие в Культурograd»».

В помощь классным руководителям и учителям начальных классов были подготовлены единые классные часы с презентациями:

«Учитесь говорить по- русски!»;

«Дороги войны, дороги Победы»;

Информационная и справочно-библиографическая работа ведется во всех формах:

просмотр новинок методической литературы, тематические обзоры, выставки к тематическим неделям, календарю знаменательных дат, книжные выставки:

«Слава освободителям Кубани»;

«Истоки нашей истории»;

«Хочу жить в мире , без террора»;

Для повышения уровня информационной работы с педагогическим коллективом и учащимися регулярно пополняются картотеки:

«Кубановедение»;

«Здоровый образ жизни»;

«Одаренный ребенок»;

Ведется АК, СК, СКС. Проводится подписка на периодические издания. Оформлен и постоянно обновляется стенд «Библиотека – сердце школы». В пропаганде чтения литературы большую роль играют современные технологии, которые успешно применяет библиотека в своей работе: презентации, виртуальные выставки, изготовление различных тематических буклетов.

Потребность общения с книгой может сложиться лишь при широком и умело направленном знакомстве с литературой. Необходимо продолжить работу по привлечению ребят к чтению. Больше выявлять интерес к определенной литературе, рекомендовать эту литературу индивидуально, согласно интересам читателей. Привлекать этих ребят к проведению массовых мероприятий. Продолжить работу по совершенствованию СБА библиотеки и каталогизации фонда.

I. Основные задачи библиотеки на 2021-2022 учебный год

1. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
3. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности;
4. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Методическая тема школы:

«Создание адаптивной модели индивидуально-образовательной среды с целью развития и саморазвития обучающихся»

1. Работа с учащимися.
2. Поддержка общешкольных мероприятий.
3. Работа с учителями и родителями.
4. Пополнение банка педагогической информации.
5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.
6. Создание условий пользователям для чтения книг и периодических изданий.

II. Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

III. Индивидуальная работа с читателями.

№	Содержание работы	Время исполнения	Класс	Ответственные
1	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	1-11	библиотекарь
2	Беседы о прочитанном.		1-5	
3	Беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку.			
4	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию библиотеки.		все	
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в месяц		Раскова Н.В.
6	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и периодики.	постоянно	все	библиотекарь
7	Пополнение книжной выставки «Я познаю мир»	октябрь	все	
8	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в новом учебном году.	май	5-11	

IV. План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год
- 2022 Год культурного наследия народов России

№	Мероприятие	Дата	Класс	Отметка о выполнении
1	Наглядная агитация: а) обновление стенда «Библиотека – сердце школы» б) к знаменательным и литературным датам оформить выставки и рекомендации к ним. Оформление календаря знаменательных дат:	1 раз в четверть	7-11	
1.1.	400 лет со дня рождения Жана Батиста Мольера, французского писателя, театрального деятеля и драматурга (1622–1673).	15 января	9-11	
1.2.	220 лет со дня рождения Виктора Мари Гюго, французского писателя, прозаика и драматурга (1802–1885).	26 февраля	7-9	
1.3.	85 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина, русского писателя и публициста (1937–2015).	15 марта	7-9	
1.4.	205 лет со дня рождения Константина Сергеевича Аксакова, поэту и историку (1817–1860).	10 апреля	1-4	
1.5.	130 лет со дня рождения Константина Георгиевича Паустовского, русского писателя (1892–1968).	31 мая	3-6	
1.6.	90 лет со дня рождения Роберта Ивановича Рождественского, русского поэта (1932–1994)	20 июня	9-11	
1.7.	220 лет со дня рождения Александра Дюма (отца), французского писателя (1802–1870).	24 июля	10-11	
2	Выставки книг-юбилеев	в течение года		
3	Книжная выставка «Одной судьбой, одной дорогой!» 85-я годовщина образования Краснодарского края	20.09.21-25.09.21	1-11	
4	Информационный час «Мой дом родной -Кущёвский район!»	23.09.21	7-9	
5	Декада устного народного творчества	11.10.21-21.09.21	1-11	
6	Урок-познания «Сила слова – чудотворная и разрушительная!», в рамках Года культурного наследия России	17.11.21	1-11	
7	Беседа о правилах пользования библиотекой , знакомство с библиотечным фондом	декабрь	1	
8	Правила обращения с книгой. Формирование бережного отношение к книге . Обучение к простейшим приемов сохранности книги (обложка, закладка , простейший ремонт)	декабрь	1	
9	Час истории «В святой Руси мы сердце обрели», в рамках Года культурного наследия России.	14.01.22	5-8	
10	Выставка «Традиции. Духовность. Возрождение.»	21.01.22	1-11	
11	Громкие чтения «Сказки народов России»	январь	1-4	
12	Экскурсия в библиотеку «Здесь живут твои друзья – книги»	январь	1-4	
13	Библиотечные уроки патриотизма и гражданственности «Нам	февраль	5-11	

	дороги эти, позабыть нельзя»			
14	Конкурс стихов «Строки опаленные войной»	февраль	1-8	
15	Книжная выставка «Нетленная Слава России»»	февраль	1-11	
16	Участие в конкурсе «Живая классика»	март	5-11	
17	Неделя детской книги	март	1-6	
18	Акция «Спасибо деду, за Победу!»».	апрель	1-11	
19	Дискуссионный час о важности русского языка «Самое бесценное богатство – русская речь», в рамках Года культурного наследия России.	20.04.22	7-11	
20	Интеллектуальная игра «Кладезь мудрости – русская пословица» в рамках Года культурного наследия России.	27.04.22	1-4	
21	Час истории «Нам дороги эти, позабыть нельзя!», посвященная Дню Победы	май	5-11	
22	Книжная выставка «Весна 45 года...»	май	1-11	
24	Час информации «Сегодня в моде, Здоровый Образ Жизни» (о борьбе с вредными привычками)	май	9-11	
25	Программа летнего чтения «Лето с книгой -2022»	июнь - август	1-11	

V. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы.

№	Содержание работы	Класс	Время исполнения	Ответственные
1	Беседа о правилах пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА.	1-11	в течение года	библиотекарь
2	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с Книжным домом, понятием «читатель», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)	1	ноябрь	
3	Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	1	январь	
4	Роль, назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при свободном доступе.	2	ноябрь	
5	Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, иллюстрации, страница.	2	февраль	
6	Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы).	3	октябрь	библиотекарь
7.	Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.	3	февраль	
8.	«Твои первые энциклопедии, словари, справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	4	декабрь	
9.	История книги. Знакомство с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	4	март	
10.	Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание.	5	октябрь	

	Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.			
11.	Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью.	5	апрель	библиотекарь

12.	Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр, основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полках.	6		
13.	Выбор книг. Понятия «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличия от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний учащихся о справочной литературе, обучение умению пользоваться ею.	7	декабрь ноябрь	
14.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и систематический каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога.	8	февраль	
15.	Художественная литература для старшеклассников. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические мемуары.	9	февраль	библиотекарь
16.	Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада.	10- 11	март	

VI. Информационная работа.

№	Содержание работы	Время исполнения	Ответственные
1.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: а) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; б) обзор новых поступлений на ШМО; в) подбор документов в помощь к проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; г) помощь в подборке документов для подготовки педсоветов, заседаний, методических объединений.	декабрь – январь декабрь – январь в течение года	библиотекарь
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением обучающихся: а) на абонементе; б) в читальном зале; в) подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений; г) помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	в течение года	
3.	Информационное обслуживание родителей обучающихся:		

	а) отчет на общешкольном собрании об обеспеченности учебниками, информирование о пользовании библиотекой;	в течение года	Раскова Н.В. библиотекарь
	б) составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года;	сентябрь	
	в) буклет «Твой друг – учебник», «Удиви родителей – прочти книгу»;	сентябрь	
	г) анкета одного вопроса: «Любимая книга вашей семьи»;	декабрь-январь	
	д) книжная выставка «Как подготовить себя и ребенка к экзаменам»	апрель	

VII. Работа с библиотечным фондом.

№	Содержание работы	Время исполнения	Ответственные
1	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	октябрь - апрель	Раскова Н.В.
2	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	библиотекарь
3	Учет и обработка документов полученных в дар.		
4	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (оформление актов и изъятие карточек из каталогов).	в течение года	библиотекарь
5	выдача документов пользователям.		
6	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.		
7	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.		
8	Проверка правильности расстановки фонда.		
9	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.		
10	Работа по сохранности фонда: а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; г) организация работы по мелкому ремонту изданий; д) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		
11	Оформление накладных и своевременная сдача в бухгалтерию.		
12	Обеспечение работы читального зала.		
13	Операция «Возврати книгу в библиотеку».		
14	Юридическая консультация: «Меры по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.		

VIII. Работа с фондом учебников.

№	Содержание работы	Время исполнения	Ответственные
1	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.	февраль - март	Раскова Н.В.
2	Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, его передача	март	
3	Контроль за выполнением сделанного заказа.	август	
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных; регистрация новых учебников;	по мере поступления	библиотекарь

	штемпелевание; запись в книгу суммарного учета, оформление картотеки.		
5	Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся)	сентябрь	Раскова Н.В.
6	Прием и выдача учебников (составление графика сбора учебников по классам, передача учебников по классам).	май, август	
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	библиотекарь
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	сентябрь	
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	в течение года	
10	Выступление на педсовете на тему: «Введение в действие инструкции о создании библиотечных фондов учебников, их использование и о мерах, обеспечивающих их сохранность».	май	Раскова Н.В.
11	Оформление библиотечного фонда оставшихся от передачи учебников. Запись первоклассников в библиотеку. Беседа «Знакомство первоклассников с библиотекой».	сентябрь	библиотекарь
12	Проверка учебников в начальной школе.	в течение года	
13	Рейды в старших классах по сохранности учебников, итоги проверки учебников.	один раз в четверть	
14	Провести беседы по классам на темы: «Каждому учебнику долгую жизнь», «Как делают книгу».	декабрь	
15	Выступление на методических объединениях учителей-предметников на тему: «Какую работу должен вести учитель-предметник по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебнику».	январь	Раскова Н.В.
16	Рейды по проверке учебников в старших классах.	февраль	библиотекарь
17	Провести коллективную подклейку учебников 1-4 кл.	март	
18	Ремонт учебников в старших классах.	апрель	
19	Работа с резервным фондом учебников: а) ведение его учета; б) размещение на хранение; в) составление сведений для картотеки межшкольного резервного фонда; г) передача в другие фонды.	в течение года	
20	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразованием РФ.	в течение года	Раскова Н.В.
21	Расстановка новых изданий в фонде.		
22	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.		

IX. Повышение квалификации сотрудника библиотеки.

№	Содержание работы	Время исполнения	Ответственные
1	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.	в течение года	библиотекарь
2	Освоение информации из профессиональных изданий.		
3	Использование в своей работе опыта лучших школьных библиотекарей.		
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.		
5	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.		

Библиотекарь:

Раскова Н.В.