****

**План работы школьной библиотеки на2021-2022уч.год**

**Основные задачи библиотеки:**

1.Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно – воспита-тельного процесса и самообразования учащихся и педагогов;

2.Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения; 3.Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;

4.Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;

5.Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, люб-ви к природе.

6.Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого по-тенциала детей в процессе работы с книгой;

7.Поддержка чтения и читательской культуры учащихся; 8.Приобщение учеников к чтению;

9..Привлечение новых читателей в библиотеку.

**Основные функции библиотеки:**

•***Информационная***- библиотека предоставляет возможность использовать информацию в независимо от вида, формата, носителя.

•***Культурная***- библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие куль-турное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

•***Воспитательная***–библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;

•***Просветительская***-библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Направления деятельности библиотеки:**

•Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, роди-телям в получении информации из библиотеки.

•Создание условий для учителей в получении нформации опедагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.

•Создание условий учащимся, учителям ,родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.

•Формирование, комплектование и сохранность фонда.

**1.Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | Втечение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебни-ков на 2020–2021г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использова-нию в новом учебном году.Формирова-ние общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020–2021учебный год | Февраль, | Библиотекарь |
| 3 | Комплектование фонда :Оформление подписки периодических изданий на1полугодие 2020г.2полугодие2021г. | Октябрь–Май | Библиотекарь |
|  | **Работа сфондом учебной литературы** |  |  |
| 4 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Прием и выдача учебников(пографику) | Май Август | Библиотекарь |
| 6 | Информирование учителей и у чащихся оновых поступлениях учебников и учеб-ных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 8 | Обеспечение сохранности: Рейды по про-верке учебниковПроверка учебного фонда | 1раз в четверть | Библиотекарь,актив б-ки |
| 9 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | МайИюнь | Библиотекарь |
| 10. | Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ | Сентябрь | Библиотекарь |
| 11. | Составление списк учебников, учебных пособий ,учебно-методических материа-лов ,обеспечивающих реализацию обра-зовательных программ общего образова-ния в2021-2022учебном году | Август | Библиотекарь |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Ремонт книг Санитарный день | 1раз в месяц | Библиотекарь, |
|  | **Работа сфондом художественной литературы** |  |  |
| 13 | Своевременный приём и систематизация ,техническая обраб отка и регистрация новых поступлений | В течении года | Библиотекарь |
| 14 | Обеспечение свободного доступа в биб-лиотеке | В течении года | Библиотекарь |
| 15 | Оформление фонда художественной ли-тературы–создание полочных раздели-телей | Август | Библиотекарь |
| 16 | Выдача художественной литературы чи-тателям. | Ежедневно | Библиотекарь |
| 17 | Соблюдение правильной расстановки фонда. | Ежедневно | Библиотекарь |
| 18 | Систематическое наблюдение за своев-ременным возвратом в библиотеку выдан-ных изданий. | В течении года | Библиотекарь |
| 19 | Ведение работы по сохранности фонда. | В течении года | Библиотекарь |
| 20. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | В течении года | Библиотекарь |
| 21 | Работа по мелкому ремонту художест-венных изданий, методической литера-туры и учебников с привлечением учащихся. | Раз в месяц | Библиотекарь Актив библиотеки |
| 22 | Периодическое списание фонда сучетом ветхости , морального износа и срока хра-нения. | СентябрьОктябрь | Библиотекарь |

**2.Справочно-библиографическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Пополнение и редактирование алфа-витного каталога . | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Ведениеэлектронногокаталога | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Уроки информационно-библиографи-ческой грамотности. Библиотечные уроки с1по9классы. | Сентябрь-Май | Библиотекарь |
| 4 | Составление рекомендательных списков литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Составление списков недостающей | В течение года | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | литературы |  |  |
| 6 | Консультирование читателей при выборе книг | В течение года | Библиотекарь |
|  | **Индивидуальная работа с читателями** |  |  |
| 1. | Создание и поддержание комфорт-ных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Рекомендательные и рекламные бе-седы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библио-теку | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Беседы о прочитанных книгах | В течении года | Библиотекарь |
| 4. | Информирование о новых поступле-ниях в библиотеку на сайте школы, а также через выставочную деятель-ность помере поступления новых книг | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | Прием и выдача изданий | В течение года | Библиотекарь |
| 6. | Размещение рекомендательных спис-ков литературы на сайте школы | Раз в четверть | Библиотекарь |
| 7. | Информирование читателей о овостях библиотеки . | Раз в четверть | Библиотекарь |
| 8. | Просмотр читательских формуляров сцелью выявления должников | В течение года | Библиотекарь |
| 9. | Работаповыявлению“Самогочитающегокласса”и“**«Лидерчтения2020-2021учебныйгод"** | В течение года | Библиотекарь |
| 10. | Изучение индивидуальных чита-тельских запросов(беседы, предва-рительные заказы, тематические подборки) | В течение года | Библиотекарь |
| 11. | **«Чтобы легче было учиться»**–подбор списков литературы на лето по произведениям ,которые будут изучать в следующем учебном году. | Май | Библиотекарь |
|  | **Работа с библиотечным активом** |  |  |
| 1. | Заседание актива библиотеки. | 1раз в месяц | Библиотекарь |
| 2. | Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиоте-ки. | Раз в четверть | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Работа б/совета по пропаганде кни-ги. | В течение года | Библиотекарь |
|  | **Работа с коллективом школы(учителя, вспомогательный персонал)** |  |  |
| 1. | Информирование членов коллектива о новой учебной и учебно-методичес-кой и художественной литературенаМО,общихсобраниях | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Консультационно-информационная работа спедагогами | В течениие года | Библиотекарь |
| 3. | Организованная выдача-приём учеб-ников классным руководителям на-чальных классов | Май | Библиотекарь |
| 4. | Оказание методической помощи учи-телям при подготовке к урокам | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | Обзор новых поступлений в библио-теку, новинок. | В течение года | Библиотекарь |
| 6. | Организация книжной выставки «**В помощь учителю»** | В течение года | Библиотекарь |
| 7. | Консультационно–информационная работа с методическими объедине-ниями учителей-предметников,нап-равленная наоптимальный выбор учебников . | В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий | В течение года | Библиотекарь |
|  | **Работа с родительской общественностью** |  |  |
| 1. | Участие семьи в библиотечных акциях«Книгу в подарок школьной библиотеке» | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Конкурс:«Читающая семья» | Ноябрь | Библиотекарь |

**3.Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исп. | Ответственный |
| 1 | Анализ работы библиотекиза2020-2021учебный год. | Май | Библиотекарь |
| 2 | План работы библиотеки на2021-2022уч.год. | Август | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Согласно плану | Библиотекарь |
| 4 | Совершенствование и освоение новых биб-лиотечных технологий. | Постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Самообразование: чтение журналов« Школь-ная библиотека»,«Библиотек в школе». При-казы ,письма, инструкции о библиотечном де-ле. | Постоянно | Библиотекарь |
| 6 | Взаимодействие со школьными библиотеками | Постоянно | Библиотекарь |

**4.Создание фирменного стиля библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | Библиотекарь |

**5.Реклама о деятельности библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исп. | Ответственный |
| 1 | Наглядная(информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых биб-лиотекой ) | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам. | В течение года | Библиотекарь |

**6.Массовая работа с читателями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Дата | Ответственный |
|  | 1.**Библиотечныеуроки** |  |  |
| 1 | **1кл**Первое посещение библиотеки.  | Октябрь | Библиотекарь |
| 2 | **2кл**Строение книги. Элементы книги. **Конкурс рисунков:**«Создание и люстраций для своей любимой книги» | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | **3кл**Выбор книги в библиотеке. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 4 | **4кл**Твои первые энциклопедии, словари, | Декабрь | Библиотекарь |

6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | справочники.. |  |  |
| 5 | **5кл.**История книги. **Конкурс:**«Создай свою книгу» | Январь | Библиотекарь |
| 6 | **6кл.**Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке? Выбор книги. Библиографические указа-тели. **Практическое занятие:** Заполнение каталожной карточки | Февраль | Библиотекарь |
| 7 | **7кл.**Периодические издания для младших подростков. **Практическоезанятие:** Выпуск библиотечной газеты. | Февраль | Библиотекарь |
| 8 | **8кл.**Книга и её создатели. Структура книги, использование **громкие чтения рамках недели детской книги(с 1марта)** | Март | Библиотекарь |
| 9 | 9кл.Библиотека интернет. **Практическое занятие:** Создании презентации | Апрель | Библиотекарь |
|  | **2.Книж. выставки, беседы и викторины мер** |  |  |
| 1 | День знаний | 1сентября | Библиотекарь |
| 2 | День солидарности в борьбе с терроризмом. | 3сентября | Библиотекарь |
| 3 | Гамзатовские дни. | сентябрь | Библиотекарь |
| 4 | День единства народов Дагестана. | 15 сентября | Библиотекарь |
| 5 | День учителя. | 5 октября | Библиотекарь |
| 6 | Беседа; о бережном отношений к книге 1-4кл | октябрь | Библиотекарь |
| 7 | Международный день школьных библиотек.Викторины | 24 октября | Библиотекарь |
| 8 | Конкурс «Золотая осень» | октябрь | Библиотекарь |
| 9 | 4- Ноября день народного единства | ноябрь | Библиотекарь |
| 10 | 200 лет со дня рож.Ф.М.Достоевского, 120 лет со дня рож. Е.И.Чарушина.Кн.выс. | 11- ноябрь | Библиотекарь |

7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | День матеи.Кн.выс.нфр.стенд. |  | Библиотекарь |
| 12 | Беседа; «Книга твой друг береги его».- 3кл. | ноябрь | Библиотекарь |
| 13 | 9 декабря-День героев отечества. Оформ.стн. | декабрь | Библиотекарь |
| 14 | Н.А.Носова.- 200лет со дня рождения. | 10 декабря | Библиотекарь |
| 15 | День конституции Р.Ф. | 12 декабря | Библиотекарь |
| 16 | Игра- викторина; «Путешествие в страну сказок». | декабрь | Библиотекарь |
| 17 | **140 лет со дня рождения А.Н.Толстого. дн.рож.А.Н.Толсто.дняРожд.А.Н.Толстого.Лет со дня рожд.А.Н.Толстого140 лет со дня рож.Л.Н.Толсто** | 10 января | Библиотекарь |
| 18 | Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила общения с книгой. – 1кл. | Январь | Библиотекарь |
| 19 | День снятия блокады Ленинграда. Оформ.стен | 27 января | Библиотекарь |
| 20 | День защитника отечества. | 23 февраль | Библиотекарь |
| 21 | 21 февраля – День родного языка. | февраль | Библиотекарь |
| 22. | Неделя детской книге. | 27 – 4 марта | Библиотекарь |
| 23 | Международный женский день. | март | Библиотекарь |
| 24 | 140 лет со дня рождения К.И.Чуковскоо. | 31 марта | Библиотекарь |
| 25. | Международный день детскойкниге. Кн.выст . | 2 апреля | Библиотекарь |
| 26 | **Всемирный день авиации и космонавтики.кн.выставка.** | 12 апреля | Библиотекарь |
| 27 | **История книги. Древнейшие библиотеки.-4кл** | апрель | Библиотекарь |
| 28 | Праздник весны и труда. | май | Библиотекарь |
| 29 | **День Победы.** | май | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| зо | День славянской письменности и культуры.  | 24 мая | Библиотекарь |
| 31 | **Общероссийский день библиотек. КН.выс.** | 27 мая | Библиотекарь |
| 32 | **130 лет со дня рождения К.Г.Паустовского.кн.выс.Викторина.Кн.выс.** | май | Библиотекарь |
| 33 | **Прием книг.** | Май | Библиотекарь |

**Педагог- б**иблиотекарь школы: Исмаилова Р.А.

9