Утверждаю

Директор МБОУ

«Владиславовская ОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Васильчук Н.Н.

02 сентября 2021г.

**План**

**работы библиотеки МБОУ «Владиславовская ОШ»**

**на 2021 - 2022 учебный год**

2021год



**Задачи библиотеки.**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

**Основные функции библиотеки:**

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.

- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

**Основные направления работы библиотеки:**

* 1. Организационная работа.
  2. Учет библиотечного фонда.
  3. Работа с учебным фондом.
  4. Работа с фондом художественной литературы.

5. Работа с фондом периодики.

6.Справочно-библиографическая работа.

7.Работа с читателями.

8.Массовая работа

**Работа библиотеки по направлениям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Срок исполнения** | **Ответ. и отметка о выполнении** |
| **1. Организационная работа**  1.1. Проведение перерегистрации читателей.  1.2. Проведение бесед с обучающимися и их родителями об ответственности за сохранность школьных учебников и книг.  1.3. Проведение разъяснительной работы с обучающимися, не сдавшими книги с прошлого учебного года.  1.4. Обеспечение сохранности книжного и учебного фонда. Совместно с администрацией школы требовать от обучающихся и преподавателей, выбывающих из школы, сдачи всех книг и учебников.  1.5. Проведение санитарных дней. | сентябрь  сентябрь  сентябрь  постоянно  ежемесячно | Иванова М.В. |
| **2. Учет библиотечного фонда**  2.1. Оформление всех необходимых документов по учету фонда библиотеки:  -счетов, накладных, договоров пожертвования, актов списания и замены;  -книг суммарного учета;  -инвентарных книг;  -картотеки учебников;  -журнала выдачи и возврата учебников;  -читательских формуляров.  2.2. Ведение учета утерянных книг и учебников. | по мере поступления книг и учеб-  ников  постоянно | Иванова М.В. |
| **3. Работа с учебным фондом**  3.1. Проведение проверки наличия и состояния учебников.  3.2. Списание ветхих и устаревших по содержанию учебников.  3.3. Прием и обработка поступивших учебников: оформление учетных документов, штемпелевание, расстановка на полки.  3.4. Прием и выдача учебников обучающимся (по графикам) через классных руководителей.  3.5. Подготовка ведомостей для выдачи учебников обучающимся.  3.6. Проведение работы по сохранности учебников (рейды по проверке состояния учебников).  3.7. Проведение мелкого ремонта учебников с привлечением обучающихся.  3.8. Оформление выставок в помощь учебному процессу.  3.9. Подведение итогов движения фонда учебников по состоянию на 01.09.2021 г.  3.10. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования).  3.11. Обсуждение на МО заказа на учебники, подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2022/2023 учебном году, утверждение его на педсовете.  3.12. Оформление заказа на комплектование фонда учебников на 2022 год с учетом потребности и финансирования.  3.13. Корректировка компьютерного учета в связи с новым поступлением и списанием ветхих и устаревших учебников  3.14. Временное пополнение фонда учебников через аренду у школ района. Оформление актов передачи | июнь  июнь  сентябрь  по мере поступления  август  август  1 раз в полугодие  июнь, август  в теч. года  сентябрь  по мере поступления  октябрь  ноябрь  август,  сентябрь по необход. | Иванова М.В. |
| **4. Работа с фондом художественной литературы**  4.1. Проведение проверки наличия и состояния книг.  4.2. Списание ветхих и устаревших по содержанию книг.  4.3. Расстановка книг в соответствии с классификацией книжного  фонда.  4.4. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств).  4.5. Прием и обработка поступивших книг: оформление учетных документов, штемпелевание, наклейка кармашков, оформление книжных формуляров и каталожных карточек, расстановка на полки.  4.6. Подведение итогов движения фонда художественной литературы по состоянию на 01.09.2021г., составление ОШ.  4.7. Диагностика уровня обеспеченности обучающихся художественной литературой, в т. ч. программной. Расчет потребности в программной художественной литературе на 2021/22 уч. год.  4.7. Составление заказа на художественную литературу с учетом потребности и финансирования.  4.8. Прием и выдача изданий обучающимся.  4.9. Ведение работы по сохранности фонда, систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, выдача напоминаний обучающимся о задолженности.  4.10. Проведение мелкого ремонта художественных изданий с привлечением обучающихся.  4.11. Оформление выставок книг.  4.12. Уточнение заявки на приобретение художественной литературы в 2022 году. | в течение учебного года  по мере поступления  по мере поступления  сентябрь  октябрь- ноябрь  по мере пост. финансир-я  постоянно  постоянно  июнь, август  постоянно  февраль | Иванова М.В. |
|  |  |  |
| **5. Работа с фондом периодики**  5.1. Работа с каталогами периодической печати и оформление подписки на 2022 год.  5.2. Прием, регистрация и обработка поступивших периодических изданий.  5.3. Контроль поставки периодических изданий.  5.4. Ведение картотеки статей периодических изданий  5.5. Составление заявки на оформление подписки на периодические издания в 2022 году | сентябрь, апрель  по мере поступления  апрель | Иванова М.В. |
| **6. Справочно-библиографическая работа**  6.1. Организация постоянно действующей выставки «Справочная литература»  6.2. Организация постоянно действующей выставки «Моя первая энциклопедия»  6.3. Своевременное информирование учителей и обучающихся о новой литературе, поступившей в библиотеку. | постоянно  по мере поступления | Иванова М.В. |
| **7. Работа с читателями**  7.1. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и компьютерных местах согласно расписанию работы библиотеки.  7.2. Напоминаний обучающимся о задержке возврата книг.  7.3. Привлечение новых читателей в библиотеку.  7.4. Проведение индивидуальной и массовой работы по популяризации книги путем организации обзоров, бесед, книжных выставок, выпуска информационных листков и др.  7.5. Работа с активом библиотеки.  7.6. Проведение рекомендательных бесед при выдаче книг, бесед о прочитанном.  7.7. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой и книгами. | постоянно  постоянно  постоянно  постоянно  постоянно  постоянно  постоянно | Иванова М.В. |
| **8. Массовая работа**  8.1. Оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам.  8.2. Оформление книжных выставок в помощь учебному процессу.  8.3. Оформление выставок книг-юбиляров  8.4. Проведение традиционной экскурсии для первоклассников «Здравствуй, здравствуй, книжный дом!»;  8.5. Проведение месячника школьных библиотек;  8. 6 Проведение библиотечных уроков.  8.7 Проведение «Недели детской книги»  8.8 Библиотечно-библиографическая помощь председателям МО и преподавателям по подготовке предметных декад. | В теч. года  постоянно  постоянно  постоянно  октябрь  по средам | Иванова М.В. |
| 9.  **Профессиональная подготовка библиотекаря**  9.1. Посещение семинаров библиотекарей.  9.2 Участие в районных мероприятиях.  9.3 Самообразование: изучение литературы по библиотековедению, материалов журнала «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций по библиотечному делу.  9.4. Освоение новых библиотечных технологий.  9.5. Повышение квалификации: обучение на курсах.  10. **Сотрудничество со школами района.** | по плану ИМЦ  постоянно  постоянно  1 раз в 3 года |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Новопокровская ОШ  - Первомайская Ош  - Синицинская ОШ  - Золотополенская ОШ  11. **Анализ работы школьной библиотеки за 2021/2022г.**  12. **План работы школьной библиотеки на 2022/2023 учебный год.** | Май  май |  |

Основные показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Количество читателей | Показатели  2020-2021 уч.г | Планируемые  2021-2022уч.г | Книго-  выдача  2020-2021 | Книго  -выдача  2021-2022 | Посещения 2020-2021 | Посещения 2021-2022 |
| 1. | Учителей | 30 | 30 |  |  | 115 |  |
| 2. | С1 по 4 класс | 172 | 174 |  |  | 1612 |  |
| 3. | С 5 по 9 класс | 203 | 217 |  |  | 621 |  |
| 4. | С 10 по 11 класс | 35 | 34 |  |  | 241 |  |
| 5. | Другие работники школы, родители | 15 | 15 |  |  | 31 |  |
| 6. | **Всего** | 455 | 470 | 12257 | 12300 | 2620 |  |

Приложение 1: План проведения массовых мероприятий.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ(приложение 1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование и форма мероприятия** | | **Срок**  **выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| **Сентябрь** | | | | |
| **1.** | **Выставки к знаменательным и памятным датам:** | |  |  |
|  | ***«Приглашаем в Страну знаний!»*** *(ко Дню знаний).* | | 01.09.2021 | Иванова М.В. |
|  | **«Героические люди - героический Ленинград»** *(8 сентября - День памяти жертв блокады Ленинграда).*  **«Русь великая, Русь загадочная»** *(4 ноября – День народного единства).*  *«***Все на Земле от материнских рук»***(29 ноября - День матери).* | | 04.09.2021  17.01.2021  04.11.2021  26.11.2021 |  |
| **2.** | **«Литературные портреты». Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:** | |  |  |
|  | **90 лет** со дня рождения **Юлиана Семеновича Семенова**  **125 лет** со дня рождения **Евгения Львовича Шварца**  **200 лет** со дня рождения **Федора Михайловича Достоевского**  **220 лет** со дня рождения **Владимира Ивановича Даля**  **200 лет** со дня рождения **Николая Алексеевича Некрасова**  **400 лет** со дня рождения **Жана Батиста Мольера**  **175 лет** со дня рождения **Николая Егоровича Жуковского**  **190 лет** со дня рождения **Льюиса Кэрролла**  **125 лет** со дня рождения **Валентина Петровича Катаева**  **85 лет** со дня рождения **Валентина Григорьевича Распутина**  **140 лет** со дня рождения **Корнея Ивановича Чуковского**  **130 лет** со дня рождения **Ивана Сергеевича Соколова-Микитова**  **130 лет** со дня рождения **Константина Георгиевича Паустовского** | | 05.10.2021  19.10.2021  04.11.2021  11.11.2021  09.12.2021  03.01.2022  15.01.2022  19.01.2022  21.01.2022  08.03.2022  15.03.2022  29.05.2022  30.05.2022 |  |
| **3.** | **Открытые просмотры:** | |  |  |
|  | **День солидарности в борьбе с терроризмом.**  **День воинской славы России**. **День Бородинского сражения**  **День воинской славы России**. День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо – татарскими войсками в **Куликовской битве в 1380** г  «Любимые книги наших учителей» (5 октября - Международный день учителя) 3 декаря - **День Неизвестного солдата**.  День воинской славы России. **День снятия блокады Ленинграда**  **780 лет** со дня победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (***Ледовое побоище***) | | 03.09.2021  08.09.2021  16.09.2021  03.12.2021  10.01.2022  15.04.2022 |  |
| **4.** | **Циклы книжных выставок:**  **«Юбилей любимых книг. Произведения-юбиляры года»:**  **700 лет – «Божественная комедия», Данте А. (1321) 550 лет – «Декамерон», Боккаччо Дж.**  **420 лет – «Гамлет, принц датский», Шекспир В. (1601) 350 лет – «Мещанин во дворянстве», Ж.Б. Мольер (1671) 240 лет – «Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)) 190 лет – «Вечера на хуторе близ Диканьки», Н.В. Гоголь (1831) 190 лет – «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А.С. Пушкин (1831) 190 лет – «Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831) 190 лет – «Собор Парижской Богоматери», В. Гюго (1831) 185 лет – «Ревизор», Н.В. Гоголь (1836) 185 лет – «Капитанская дочка», А.С. Пушкин (1836) 180 лет – «Мороз Иванович», В.Ф. Одоевский (1841) 165 лет – «Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856) 160 лет – «Униженные и оскорбленные», Ф.М. Достоевский (1861) 155 лет – «Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866) 155 лет – «Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной…»), Суриков И.З. (1866) 155 лет – «Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. 145 лет – «Приключения Тома Сойера», Твен М. (1876) 140 лет – «Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)», Лесков Н. С. (1881) 140 лет – «История Пиноккио», Коллоди К.** | |  |  |
|  | **«Литературные портреты».** Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей: | |  |  |
|  | **125 лет со дня рождения Валентина Петровича**  **Катаева (1897-1986**  **10февраля - День памяти А.С. Пушкина**  **(1799-1837).**  **85 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина (1937 - 2015), русского писателя**  **85 лет со дня рождения Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010), русской поэтессы**  **130 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975), русского писателя**  **130 лет со дня рождения Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968), русского писателя** | | январь  Март  февраль  Апрель  Май  май |  |
| **5.** | **Библиографические обзоры:** | |  |  |
|  | **«Эти забавные животные» .**Путешествуем с журнолом **«В мире животных»**  Обзор школьных словарей и справочников **«Собирал человек слова»** к 220 - летию со дня рождения Владимира Ивановича Даля  **«Передаются по наследству книги бабушкиного детства»-**125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик»)  Всемирный день писателя: **«По пути с великими изданиями»**  По мере поступления - обзоры новых книг, пособий, учебной литературы, периодических изданий. | | ноябрь  22 ноября  январь  март  в т.г. |  |
| **6.** | Рейды по проверке сохранности школьных учебников: **«Какой ты ученик – расскажет твой учебник».**  Беседы **«О бережном отношении к школьным учебникам».** | | 1 раз в месяц |  |
| **7.** | **Литературно – музыкальные композиции** | |  |  |
|  | «В гостях у дедушки Корнея». Литературная игра-путешествие к 140 летию со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969), русского писателя  Викторина  «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.  Мероприятие, посвящённое 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества». | | 20.03.2022  08.04.2022  05.05.2022 |  |
| **8.** | | **Месячник школьных библиотек:** | |  |  |
|  | | Книжная выставка **«Библиотека – чудесная страна!»** | | 01.10.2021 |  |
|  | | Книжная выставка - рекомендация **«Хватит скучать – давай читать!» 5-8 кл.** | | 15.10.2021 |  |
|  | | Конкурс чтецов **«Разукрасим мир стихами» 1-4 кл.** | | В течение месяца |  |
|  | | Литературный обзор **«Зарубежные книги-юбиляры 2021» 10-11кл.** | | 15.10.2021 |  |
| **10.** | | **Библиотечные уроки:** |  | |  |
|  | | **«Библиотека-планета чудес»-** библиотечные уроки для первоклассников.  **Структура книги**. **2 классы.**  «**Эти книги знают все**» (работа со справочной литературой). **3 классы.**  **«Удивительный мир природы»** *(11 января – День заповедников и национальных парков).* **4 класс** | 08.10.2021  15.10.2021  сентябрь  январь | |  |
| **11.** | | **Реклама библиотеки.** | |  |  |
|  | | - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; | |  |  |
|  | | - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - сообщения на сайте школы. | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575775 | |
| Владелец | Васильчук Наталья Николаевна | |
| Действителен | С 12.10.2021 по 12.10.2022 | |