



Утверждён
приказом директор
МКОУ «Пижильская ООШ»
Н.П. Заплетаева
2021 № .

План работы библиотеки МКОУ «Пижильская основная общеобразовательная школа» на 2021 -2022 учебный год.

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Задачи библиотеки:

- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Проводить информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Направления работы библиотеки:

Утверждён
приказом директор
МКОУ «Пижильская ООШ»
_____ Н.П. Заплетаева
_____ 2021 № .

**План работы библиотеки
МКОУ «Пижильская основная общеобразовательная школа»
на 2021 -2022 учебный год.**

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Задачи библиотеки:

- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Проводить информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Направления работы библиотеки:

Организация библиотечного фонда

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей: – младшего школьного возраста (1-4 кл.)

- среднего школьного возраста (5-7 кл.),
- старшего школьного возраста (8-9 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, контроль доставки;
- учебниками и учебными пособиями;
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей).

В период пандемии работа библиотеки организована по **гигиеническим рекомендациям Роспотребнадзора**.

План работы

1.	Прием и выдача учебников	Сентябрь, май, август
2.	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий за лето	Сентябрь, апрель
3.	Выдача изданий читателям	В течение года
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	постоянно
5.	Своевременно вести учет и обработку новых поступлений	По мере поступления
6.	Оформить подписку на периодическую печать	Сентябрь, май
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	1 раз в 2 года
8.	Работа по мелкому ремонту книг и учебников	В течение года
9.	В конце учебного года провести инвентаризацию учебников	Май-июнь
10.	Своевременно подать заявку на учебную и методическую литературу	по графику
11.	Работа с задолжниками, как среди учеников, так и среди педагогов.	постоянно
12.	Ведение учетных форм книжного фонда: - инвентарная книга, - суммарная книга,	По мере необходимости и поступления

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки для художественной литературы и учебников;
- инвентарные книги;
- папка «Копии накладных» на худ, литературу и учебники;
- журнал учета учебников;

- читательские формуляры.
- тетрадь учета книг, принятых взамен;
- тетрадь учета подарочных изданий;
- тетрадь учета CD-дисков;
- дневник работы школьной библиотеки;
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу(брошюрный фонд)

II. Содержание и организация работы с читателями.

Индивидуальная работа

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

1.	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	постоянно
2.	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	постоянно
3.	Беседы о прочитанном	постоянно
4.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	постоянно
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно
6.	Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников	1 раз в месяц
7.	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении каждого ребенка	1 раз в месяц
8.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно

Всю массовую работу проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности, оказания помощи в социализации. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших, и мало читающих детей.

1.	Добиться привлечения учащихся 1-9классов, а также педагогического коллектива к чтению в библиотеке.	В течение года
2.	Оформление стендов: «Календарь знаменательных дат- Юбиляры – писатели 2021/2022 учебного года » «Семь причин читать книги »	Сентябрь, октябрь
3.	Создание виртуальных выставок	По мере необходимости
4.	Проведение акции, мероприятий к знаменательным или памятным дням	По мере необходимости
5.	Конкурс - акция «Книга в библиотеке»	8 сентября – 8ноября
6.	Выставка методических материалов по ПДД и ЗОЖ, освещение информации для читателей.	Сентябрь, апрель
7.	Акция «Обложка моего учебника»	Октябрь
8.	Книги о ВОВ	В течение года
9.	Осенний конкурс чтецов «Поэтическое вдохновение»	октябрь
10.	Месячник библиотеки по плану	Октябрь
11.	«Удмуртия – моя родина»	Ноябрь
12.	День матери	Ноябрь
13.	Школьный проект, «Book Nooks – книжные закоулки»	Декабрь – (28)
14.	«Новогоднее настроение в библиотеке».	Декабрь
15.	«Литературное предсказание»	25 – 28 декабря
16.	Международный день родного языка.	21 февраля
17.	Живая классика	Февраль – март
18.	Подготовка ко Дню защитника Отечества	Февраль
19.	Подготовка к Международному Женскому Дню	Март
20.	Проведение анкетирования «Почему мы не читаем»	Март
21.	Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля
22.	Сетевая игра «Книга в книге»	Апрель
23.	Неделя детской и юношеской книги	Апрель
24.	Подготовка ко Дню Победы	Май
25.	Акция «Читаем детям книги о войне».	Май
26.	Обзоры книжных новинок	По мере поступления
27.	Обзоры у книжных выставок	По мере необходимости
28.	Участие в сетевых конкурсах и проектах различного уровня	По мере необходимости

План работы в период международного месячника школьных библиотек

№	Мероприятие	Дата	Класс
1	Открытие месячника. Знакомство с планом работы.	01.10	1-4 5-9
2	Конкур - акция «Книга в библиотеке»	до 8.11	Читатели библиотеке
3	Акция «Обложка моего учебника»	01.10- 11.10	1- 9
4	Праздник посвящения первоклассников в читатели школьной библиотеки	07.10	1 класс
5	Библиотечный урок «Что вы знаете о книге»	07.10- 14.10	1-6 класс
6	Оформление стенда «Семь причин читать книги».		Читатели библиотеки
7	Оформление виртуальных выставок «Книга в библиотеке», «Семь причин читать книги»	02.10 06.10	Участники сообщества в ВК «Библиотека Пижильской школы»
8	Книжная выставка «Книга в библиотеке»	до 08.11	Читатели библиотеки
9	Осенний конкурс чтецов «Поэтическое вдохновение»	23.10	1-4 5-9
10	Квест – игра «7 причин читать книги»	29.10.	Родители
11	Подведение итогов месячника. Оформление стендов	05.11	1-9

Мероприятия в помощь учебному процессу. Проводить обзоры, викторины, выставки , в рамках предметных недель, мероприятий, которые готовятся совместно с преподавателями - предметниками .
Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе организовать **книжные выставки:**

Сентябрь	Энциклопедии
1 октября	230 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова
Октябрь	«Книга в библиотеке»
3 октября	125 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895-1925)

11-21 ноября	200 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского
10-21 декабря	200 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова
декабрь	Book Nooks – книжные закоулки
9- 16 января	110 лет со дня рождения советского писателя драматурга А. Н. Рыбакова (14 января 1911 – 1998)
Январь	90 лет Льюису Кэрроллу
26 февраля-8 марта	220 лет со дня рождения французского писателя Виктора Мари Гюго
Март	Книга – юбиляр.
31 марта 11 апреля	«Удивительный Корней» 140 лет Корнею Ивановичу Чуковскому
В течение года	Книги о ВОВ
В течение года	Информационные стенды по ЗОЖ и ОБЖ.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

1.	Проведение обзоров новинок для педагогов	По мере поступления
2.	Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. методических мероприятий	По запросам
3.	Помощь учащимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей
4.	Организация и оформление тематических книжных выставок	По теме К датам календаря

III. Работа с учителями и классными руководителями

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1.	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия	В течение года
2.	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и др. методическим мероприятиям	По мере необходимости
3.	Проведение совместных массовых мероприятий	В течение года

IV. Работа с родителями

Постоянно проводить работу с родителями. Выступление на родительских собраниях, индивидуальные беседы, участие в акциях различного уровня.

V. Работа с массовыми библиотеками и другими, общественными организациями

1. Обмениваться информацией с другими школьными библиотеками, библиотеками Сюзьинского района.

VI. Повышение квалификации.

- В течение всего года знакомиться с ресурсами Интернета;
- принимать участие в семинарах, проводимых в районе;
- освещать работу библиотеки на сайте школы;
- чтение периодических изданий;
- изучение проектной деятельности в библиотеке;