

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Сосновский центр образования"**

Согласовано на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 16 от 06.07.2021 г.

Утверждено  
Приказ № 443 от 31.08.2021 г.

**План  
работы библиотеки  
МОУ «Сосновский центр образования»  
на 2021 – 2022 учебный год**

**п. Сосново  
2021 г.**

### **Пояснительная записка.**

Школьная библиотека является структурным подразделением ЦО, участвующим в учебно-воспитательной работе для обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в рамках требований ФГОС и способствующим формированию культуры личности.

В своей работе библиотека руководствуется Федеральными законами, Указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями органа управления образованием, а также Уставом ЦО, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой.

Библиотека расположена в помещении, разделенном на зоны по функциональному назначению: читательские места, абонемент открытого доступа, электронная библиотека, фонд закрытого хранения.

*Цели и задачи* библиотеки ориентированы на образовательную и воспитательную концепцию ЦО.

Работа библиотеки осуществляется на имеющихся основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Планом работы библиотеки.

Согласно Положению о школьной библиотеке, формы и методы работы с пользователями библиотека выбирает самостоятельно.

Для более четкой и продуктивной работы выделяем основные задачи, функции и направления работы на **2021-2021** учебный год:

***Формирование библиотечного фонда*** в соответствии с требованиями ФГОС.

***Информационное обеспечение*** образовательной деятельности учащихся и педагогов, создание единого информационного пространства.

***Обеспечение*** участникам образовательного процесса полного и быстрого доступа к любым видам информационных ресурсов; помощь в самообразовании и саморазвитии школьников.

***Расширение и совершенствование спектра*** информационных услуг, повышение их качества, увеличение объема информационных ресурсов.

***Обучение*** умениям и навыкам библиотечного пользователя, ***формирование и развитие*** информационной культуры учащихся;

***Воспитание*** гражданского, патриотического и культурного самосознания.

***Информационное*** сопровождение и активное участие в общешкольных мероприятиях и проектах;

***организация мероприятий*** для продвижения книги и чтения, воспитание личности через книгу и чтение.

***Создание*** комфортной библиотечной среды.

***Развитие*** материально - технической базы библиотеки.

### **Основные функции библиотеки:**

*Аккумулятивная* - приобретение, накопление, систематизация и хранение библиотечно- информационных ресурсов на любых видах носителей.

*информационно-сервисная* - предоставление информации об имеющихся ресурсах;  
*формирование банка электронных материалов.*

*Обеспечивающая* - осуществление поиска и выдача информации, расширение объема ресурсного обеспечения.

*информационно-методическая* - информационное обеспечение образовательных запросов, создание информационной продукции, формирование информационной грамотности учащихся;

*культурно- просветительская* – приобщение к ценностям мировой и отечественной культуры, формирование художественного кругозора пользователей библиотеки.

### **Ожидаемые результаты:**

Полное обеспечение участников образовательного процесса и пользователей библиотеки печатными и электронно- информационными ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС. Повышение качества библиотечно- информационных услуг. Формирование и развитие интереса к книге и чтению, повышение библиотечной и читательской активности школьников.

Укрепление материально - технической базы библиотеки.

### **Работа с фондами библиотеки**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>			
1	Подведение итогов движения фонда Мониторинг основного и учебного фондов.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников ,диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2021-2022 учебный год. Составление заказа на 2022-2023 учебный год, контроль по исполнению заказа, работа с поставщиками	Апрель –июнь; август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
3	Прием, документирование и техническая обработка новых поступлений учебников	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
4	Приём и выдача учебников по графику, подготовка и заполнение актов и индивидуальных формуляров 5-11 классов на учебную литературу	Май- июнь, Август- сентябрь	Педагог-библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6	Составление перечня учебников на 2021-2022 учебный год для сайта ЦО.	август	Педагог-библиотекарь
7	Списание учебников	Октябрь2021, Июнь 2022 г.	Педагог-библиотекарь
8	Пополнение и редактирование	В течение года	Педагог-

	электронной базы учебников		библиотекарь
9	Ведение бумажной и электронной учетной документации фонда: журнал регистрации, картотека, накладные, Акты списания, книга суммарного учета, сверка с бухгалтерией и др.	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Проведение рейдов по сохранности учебного фонда	Сентябрь и май	Педагог - библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача в кабинеты;	В течение года	Педагог - библиотекарь
12	Работа со школьными библиотеками района по книгообмену учебным фондом	По необходимости	Педагог - библиотекарь
Работа с основными фондами библиотеки			
1	Регистрация и техническая обработка поступившей литературы( штемпелевание, инвентаризация, документальный учет и др.)	В течение года	Педагог - библиотекарь
2	Изъятие ветхой, морально-устаревшей и непрофильной книги.	В течение года	Педагог - библиотекарь
3	Расстановка отраслевого и художественного фонда по системе ББК с учетом возрастных категорий	В течение года	Педагог - библиотекарь
4	Обновление полочных разделителей	В течение года	Педагог - библиотекарь
5	Мониторинг должников библиотеки	1 раз в четверть	Педагог - библиотекарь
6	Ведение и редактирование электронной базы	В течение года	Педагог - библиотекарь
7	Комплектование фонда по мере финансирования	В течение года	Педагог - библиотекарь
8	Акция «Бумажный бум» и «День книгодарения» для пополнения фонда	ноябрь, февраль	Педагог - библиотекарь
9	Инвентаризация библиотечного фонда по книгам №1 и №2	До 1 января 2022	Педагог - библиотекарь
10	Ведение учетной документации	постоянно	Педагог - библиотекарь
11	Организация выставок для раскрытия и продвижения фондов	В течение года	Педагог - библиотекарь
Работа с фондом электронных ресурсов			
1	Пополнение фонда информационных ресурсов на электронных носителях	1 раз в четверть	Педагог - библиотекарь
2	Пополнение набора собственной электронной продукции : презентации, проекты учащихся, тематические подборки, развивающие игры и т.п.	В течение года	Педагог - библиотекарь

3	Обеспечение доступа к сети Интернет и электронной библиотеке под контролем библиотекаря	3 дня в неделю по графику	Педагог - библиотекарь
4	Сопровождение компьютерными средствами массовых мероприятий.	В течение года	Педагог - библиотекарь

**Справочно- библиографическая и информационная работа.**

1	Пополнение и редактирование каталогов и баз данных	постоянно	Педагог - библиотекарь
2	Выполнение библиографических справок по требованию	постоянно	Педагог - библиотекарь
3	Оформление и обновление информационных стендов библиотеки (реклама книг и мероприятий, деловая информация)	ежемесячно	Педагог - библиотекарь
4	Информация о новых поступлениях	По мере комплектования и оформления	Педагог - библиотекарь
5	Действующие списки учебников для педагогов и родителей	сентябрь	Педагог - библиотекарь
6	Информирование классных руководителей о чтении детей	По запросам	Педагог - библиотекарь
7	<b>Уроки информационной грамотности :</b> «Добро пожаловать!» - урок –экскурсия для 1 классов «Кто придумал письмена», «Рождение книги» , « Структура книги» , «Твой друг словарь»- библиотечные уроки для начальной школы  « Древние книги и библиотеки», « Как выбрать книгу или говорящие обложки», « Читаем правильно»- библиотечные уроки для основной школы	1 четверть В течение года 2-4 классы  В течение года по согласованию с педагогами.	Педагог - библиотекарь

**Индивидуальная работа с читателями**

1	Работа абонемента и электронной библиотеки для читателей	Понедельник- пятница с 9-30 до 16 часов	Педагог - библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг и беседы о прочитанном.	постоянно	Педагог - библиотекарь
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах	постоянно	Педагог - библиотекарь

4	Выполнение тематических запросов, поиск, подбор информации на бумажных и электронных носителях	постоянно		Педагог - библиотекарь
5	Мониторинг чтения :анализ формуляров, наблюдения, анкеты, информирование читателей и педагогов о книгах и мероприятиях, работа с должниками	постоянно		Педагог - библиотекарь
<b>Массовая работа с читателями</b>				
1	<i>Оформление информационного стенда в рекреации и тематических книжных выставок в библиотеке к юбилейным и памятным датам</i>	1 раз в месяц		Педагог - библиотекарь
2	<i>Урок –экскурсия и викторина для 1 классов</i>	сентябрь	1 классы	Педагог - библиотекарь
	<i>«Суем свой нос в любой вопрос!»- выставка и обзор-загадка по серии книг «Почемучкины книжки»</i>	сентябрь	2 классы	Педагог - библиотекарь
3	<b>Библиомарафон</b> - цикл мероприятий к <b>Международному дню школьных библиотек:</b> <i>Литературный урок с презентацией «Собрался купец за море» (к юбилейной дате со дня рождения С.Т. Аксакова)</i> <i>«День рождения Винни-Пуха»-праздник литературного героя</i> <i>«В садах Лицея»- беседа по книгам с презентацией к 210 годовщине Пушкинского Лицея.</i> <i>«Новоселы» - большая выставка-просмотр новых поступлений</i>	октябрь	Начальная и основная школа	Педагог – библиотекарь и Учителя начальной школы
4	<i>« Русской речи государь»-220 лет со дня рождения В. Даля</i>	ноябрь	Начальная школа,5 классы	Педагог - библиотекарь
5	<i>« Вот они какие»- урок-викторина по творчеству Е. Чарушина (к юбилейной дате писателя)</i>	Ноябрь-декабрь	Начальная школа	Педагог - библиотекарь
6	<i>К 200- летию со дня рождения Ф.М. Достоевского- презентация « Петербург Достоевского»</i>	ноябрь	Основная и старшая школа	Педагог - библиотекарь
7	<i>«У этих книжечек юбилей» - путешествие по книгам-юбилерам 2021 года</i>	декабрь	Начальная школа	Педагог - библиотекарь

8	«Мороз-воевода дозором»-презентация, чтение стихов и конкурс рисунков (к 200 – летию со дня рождения Н.А. Некрасова)	декабрь	Начальная и основная школа	Педагог – библиотекарь, Учителя литературы
8	«Зимние сказки»- выставка, игра-викторина по сказкам; просмотр мультфильмов	январь	1 классы; Для начальной школы	Педагог - библиотекарь
9	Выставки-просмотры к Дню защитника Отечества, 8 Марта ,Дню Победы	Февраль- март, май	Начальная и основная школа	Педагог - библиотекарь
10	«В гостях у дедушки Корнея»- игровой урок ( к юбилейной дате К.И.Чуковского)	Март-апрель	Начальная школа	Педагог - библиотекарь
11	«Великий сказочник»-урок-викторина по сказкам Андерсена к Международному дню детской книги	апрель	1-2 класс	Педагог - библиотекарь
12	«Библиофреш» - большой обзор новинок с выставкой-рекламой	апрель	Основная школа	Педагог - библиотекарь
13	Библиотечные уроки ( см.« Уроки информационной грамотности»)	В течение года		Педагог - библиотекарь
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Составление и согласование перечня учебников с администрацией ЦО и руководителями МО	2 раза в год		Педагог -библиотекарь
2	Информирование классных руководителей о картине чтения в классах и т.п.	В течение года		Педагог -библиотекарь
3	Согласование и составление графика работы по сбору и выдаче учебников	2 раза в год		Педагог -библиотекарь
4	Информационная поддержка и участие в Предметных неделях и других массовых мероприятий ЦО	По запросам администрации ЦО и педагогов		Педагог -библиотекарь

### **Профессиональное развитие работников**

1	Участие в районных семинарах и других мероприятиях для школьных библиотек.	В течение года		Педагог -библиотекарь
2	Повышение квалификации через самообразование, дистанционные курсы и семинары, участие в вебинарах и т.п.	В течение года		Педагог -библиотекарь