

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 2
Е.А. Моисеев



План работы библиотеки МБОУ СОШ №2 на 2021-2022 учебный год

Контрольные показатели

Показатели	2020-2021 учебный год	2021-2022 учебный год
Количество читателей	1173	1183
Общая посещаемость	7308	7450
Средняя посещаемость	6,2	6,2
Книговыдача общая	14494	14840
учебный фонд	9763	10040
книжный фонд	4731	4800
Средняя читаемость	12,3	12,3
Обращаемость: учебного фонда	0,6	0,7
книжного фонда	1,5	1,5
Общий фонд	15526	15859
Книжный фонд	3001	3020
Фонд учебников	12525	12839

Годовой план работы школьной библиотеки составлен:

- в соответствии с Положением библиотеки МБОУ СОШ № 2
- анализом работы библиотеки за 2020-2021 учебный год
- С учетом календаря памятных и литературных дат на следующий год.

Цель работы библиотеки: привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям; привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

Задачи работы библиотеки:

- содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- Формирование информационной культуры личности и культуры чтения;
- Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы, в том числе используя Интернет – ресурсы;
- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- приобщить учащихся к ценностям мировой и отечественной культуры;

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная** - оказывать помощь образовательному процессу.
2. **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывать культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
3. **Информационная** – выявлять информационные потребности читателей, предоставлять возможность пользования всеми информационными ресурсами библиотеки.

Основные направления работы школьной библиотеки:

1. Работа с основным фондом
2. Работа с фондом учебников
3. Справочно-библиографическая работа
4. Массовая работа
5. Работа с обучающимися
6. Работа с педагогами
7. Работа с родителями
8. Повышение квалификации

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебников			
1	<p>Работа с Книгозаказом (АИС):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование заказа на учебники; - Осуществление контроля выполнения сделанного заказа; - Прием и техническая обработка поступивших учебников (запись в учетные документы, штемпелевание, оформление картотеки) 	<p>в течение года</p> <p>3-4 квартал</p> <p>июль-август</p>	<p>педагог-библиотекарь, руководители ШМО</p> <p>педагог-библиотекарь</p>
2	Списание ветхих и устаревших учебников.	май-август	педагог-библиотекарь
3	Распределение учебников по классам по согласованию с учителями-предметниками и заместителей директора по учебно-воспитательной работе	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
4	Прием и выдача учебников, расстановка изданий в книгохранилище.	август-сентябрь, май-июнь	педагог-библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных изданий.	постоянно, в течение учебного года	педагог-библиотекарь, руководители ШМО
6	Анализ фонда учебной литературы. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	май – сентябрь	педагог-библиотекарь
7	Составление отчетных документов по обеспеченности учащимися учебниками и другой литературой	май-сентябрь	педагог-библиотекарь
8	Работа с резервным фондом учебников. (учет, хранение, передача в другие школы и др.)	в течение года	педагог-библиотека

			рь
9	Работа по сохранности учебного фонда (рейды по проверке сохранности фонда школьных учебников);	в течение года	педагог-библиотекарь, актив, учителя
10	Инвентаризация учебного фонда	На начало календарного года	педагог-библиотекарь
2. Работа с основным фондом.			
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	сентябрь – май	педагог-библиотекарь
2	Прием, систематизации, техническая обработка и учет новых поступлений, в т. ч. полученных в дар	июль-сентябрь	педагог-библиотекарь
3	Выдача книг обучающимся.	Август-сентябрь	педагог-библиотекарь
4	Расстановка документов в фонде в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК), оформление фонда (наличия разделителей и др.)	В течение года	педагог-библиотекарь
5	Списание документов по установленным правилам и нормам, инвентаризация.	май – сентябрь	педагог-библиотекарь
6	Работа по сохранности фонда (контроль за своевременным возвратом изданий, обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, мелкий ремонт и переплет изданий, соблюдение требуемого режима хранения)	в течение года	педагог-библиотекарь, актив, учителя нач. школы
7	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации;	в течение года	педагог-библиотекарь
8	Организация работы читального зала и Межбиблиотечного абонемента (МБА) (получение литературы во временное пользование из других библиотек).	в течение года	педагог-библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа

1	2	3	4
---	---	---	---

1	Ознакомление обучающихся с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда;	в течение года	педагог-библиотекарь
1	Обучение обучающихся приемам работы со справочно-библиографическим аппаратом (СБА), справочными изданиями и т. д.	в течение года	педагог-библиотекарь
3	Ведение СБА библиотеки - пополнение карточками АК СК на вновь поступившую литературу; - изъятие карточек из АК и СК на списанную литературу.	в теч. года	педагог-библиотекарь
4	Работа по информированию учащихся, педколлектива, родителей о новых поступлениях книг в библиотеку.	в теч. года	педагог-библиотекарь
5	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	в течение года	педагог-библиотекарь
6	Обучение основам информационной культуры	в соответствии с графиком	педагог-библиотекарь
7	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Массовая работа библиотеки			
1	Месячник школьной библиотеки	октябрь	педагог-библиотекарь
2	Патриотический месячник	февраль	педагог-библиотекарь
3	14 февраля - день книгодарения	февраль	педагог-библиотекарь
4	Неделя детской книги	март - апрель	педагог-библиотекарь
Наглядные формы работы библиотеки			
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам	в течение	педагог-

	известных отечественных и зарубежных писателей.	года	библиотекарь
2	Пропаганда литературы по теме «Здоровый образ жизни»	апрель	педагог-библиотекарь
3	Выставки краеведческой литературы	в течение года	педагог-библиотекарь

5. Работа с обучающимися

1	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах.	в течение года	педагог-библиотекарь
2	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	в течение года	педагог-библиотекарь


6. Работа с педагогами

1	Ознакомление учителей с планом работы библиотеки	сентябрь	педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с ШМО учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течение года	педагог-библиотекарь, руководители ШМО
3	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методических дней и дней открытых дверей	в теч. года	педагог-библиотекарь
4	Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий год	сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Поиск и подбор информации по индивидуальным запросам педагогов для проведения классных часов, родительских собраний, встреч, бесед и пр.	в течение года	педагог-библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	в течение года	педагог-библиотекарь
7	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса	в течение года	педагог-библиотекарь

7. Работа с родителями

1	Акция: «Подари библиотеке книгу».	февраль	Педагог-библиотекарь
---	-----------------------------------	---------	----------------------

2	Памятки для родителей о пользе чтения.	в течение года	педагог-библиотекарь
8. Повышение квалификации			
1	<p>Работа по самообразованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение профессиональных печатных и интернет-изданий, посещение семинаров, мастер-классов коллег, участие в конкурсах, самостоятельное освоение новых технологий и т. д. - Обучение на курсах повышения квалификации, в т. ч. дистанционно. 	в теч. года	педагог-библиотекарь

педагог-библиотекарь  Н.А. Кутлубаева

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 2
Е.А. Моисеев

**План работы библиотеки МБОУ СОШ №2
на 2021-2022 учебный год**

Контрольные показатели

Показатели	2020-2021 учебный год	2021-2022 учебный год
Количество читателей	1173	1183
Общая посещаемость	7308	7450
Средняя посещаемость	6,2	6,2
Книговыдача общая	14494	14840
учебный фонд	9763	10040
книжный фонд	4731	4800
Средняя читаемость	12,3	12,3
Обращаемость: учебного фонда	0,6	0,7
книжного фонда	1,5	1,5
Общий фонд	15526	15859
Книжный фонд	3001	3020
Фонд учебников	12525	12839

Годовой план работы школьной библиотеки составлен:

- в соответствии с Положением библиотеки МБОУ СОШ № 2
- анализом работы библиотеки за 2020-2021 учебный год
- С учетом календаря памятных и литературных дат на следующий год.

Цель работы библиотеки: привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям; привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

Задачи работы библиотеки:

- содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- Формирование информационной культуры личности и культуры чтения;
- Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы, в том числе используя Интернет – ресурсы;
- формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- приобщить учащихся к ценностям мировой и отечественной культуры;

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная** - оказывать помощь образовательному процессу.
2. **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывать культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
3. **Информационная** – выявлять информационные потребности читателей, предоставлять возможность пользования всеми информационными ресурсами библиотеки.

Основные направления работы школьной библиотеки:

1. Работа с основным фондом
2. Работа с фондом учебников
3. Справочно-библиографическая работа
4. Массовая работа
5. Работа с обучающимися
6. Работа с педагогами
7. Работа с родителями
8. Повышение квалификации

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебников			
1	<p>Работа с Книгозаказом (АИС):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование заказа на учебники; - Осуществление контроля выполнения сделанного заказа: - Прием и техническая обработка поступивших учебников (запись в учетные документы, штемпелевание, оформление картотеки) 	<p>в течение года</p> <p>3-4 квартал</p> <p>июль-август</p>	<p>педагог-библиотекарь, руководители ШМО</p> <p>педагог-библиотекарь</p>
2	Списание ветхих и устаревших учебников.	май-август	педагог-библиотекарь
3	Распределение учебников по классам по согласованию с учителями-предметниками и заместителей директора по учебно-воспитательной работе	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
4	Прием и выдача учебников, расстановка изданий в книгохранилище.	август-сентябрь, май-июнь	педагог-библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных изданий.	постоянно в течение учебного года	педагог-библиотекарь, руководители ШМО
6	Анализ фонда учебной литературы. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	август-май – сентябрь	педагог-библиотекарь
7	Составление отчетных документов по обеспеченности учащимися учебниками и другой литературой	май-сентябрь	педагог-библиотекарь
8	Работа с резервным фондом учебников. (учет, хранение, передача в другие школы и др.)	в течение года	педагог-библиотека

			рь
9	Работа по сохранности учебного фонда (рейды по проверке сохранности фонда школьных учебников);	в течение года	педагог-библиотекарь, актив, учителя
10	Инвентаризация учебного фонда	На начало календарного года	педагог-библиотекарь
2. Работа с основным фондом.			
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	сентябрь – май	педагог-библиотекарь
2	Прием, систематизации, техническая обработка и учет новых поступлений, в т. ч. полученных в дар	июль-сентябрь	педагог-библиотекарь
3	Выдача книг обучающимся.	Август-сентябрь	педагог-библиотекарь
4	Расстановка документов в фонде в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК), оформление фонда (наличия разделителей и др.)	В течение года	педагог-библиотекарь
5	Списание документов по установленным правилам и нормам, инвентаризация.	май – сентябрь	педагог-библиотекарь
6	Работа по сохранности фонда (контроль за своевременным возвратом изданий, обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, мелкий ремонт и переплет изданий, соблюдение требуемого режима хранения)	в течение года	педагог-библиотекарь, актив, учителя нач. школы
7	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации;	в течение года	педагог-библиотекарь
8	Организация работы читального зала и Межбиблиотечного абонемента (МБА) (получение литературы во временное пользование из других библиотек).	в течение года	педагог-библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа

1	2	3	4
---	---	---	---

1	Ознакомление обучающихся с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда;	в течение года	педагог-библиотекарь
1	Обучение обучающихся приемам работы со справочно-библиографическим аппаратом (СБА), справочными изданиями и т. д.	в течение года	педагог-библиотекарь
3	Ведение СБА библиотеки - пополнение карточками АК СК на вновь поступившую литературу; - изъятие карточек из АК и СК на списанную литературу.	в теч. года	педагог-библиотекарь
4	Работа по информированию учащихся, педколлектива, родителей о новых поступлениях книг в библиотеку.	в теч. года	педагог-библиотекарь
5	Выполнение библиотечно-библиографических справок.	в течение года	педагог-библиотекарь
6	Обучение основам информационной культуры	в соответствии с графиком	педагог-библиотекарь
7	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Массовая работа библиотеки			
1	Месячник школьной библиотеки	октябрь	педагог-библиотекарь
2	Патриотический месячник	февраль	педагог-библиотекарь
3	14 февраля - день книгодарения	февраль	педагог-библиотекарь
4	Неделя детской книги	март - апрель	педагог-библиотекарь
Наглядные формы работы библиотеки			
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам	в течение	педагог-

	известных отечественных и зарубежных писателей.	года	библиотекарь
2	Пропаганда литературы по теме «Здоровый образ жизни»	апрель	педагог-библиотекарь
3	Выставки краеведческой литературы	в течение года	педагог-библиотекарь

5. Работа с обучающимися

1	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах.	в течение года	педагог-библиотекарь
2	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	в течение года	педагог-библиотекарь

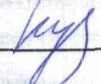
6. Работа с педагогами

1	Ознакомление учителей с планом работы библиотеки	сентябрь	педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с ШМО учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течение года	педагог-библиотекарь, руководители ШМО
3	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методических дней и дней открытых дверей	в теч. года	педагог-библиотекарь
4	Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий год	сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Поиск и подбор информации по индивидуальным запросам педагогов для проведения классных часов, родительских собраний, встреч, бесед и пр.	в течение года	педагог-библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	в течение года	педагог-библиотекарь
7	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса	в течение года	педагог-библиотекарь

7. Работа с родителями

1	Акция: «Подари библиотеке книгу».	февраль	Педагог-библиотекарь
---	-----------------------------------	---------	----------------------

2	Памятки для родителей о пользе чтения.	в течение года	педагог-библиотекарь
8. Повышение квалификации			
1	<p>Работа по самообразованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение профессиональных печатных и интернет-изданий, посещение семинаров, мастер-классов коллег, участие в конкурсах, самостоятельное освоение новых технологий и т. д. - Обучение на курсах повышения квалификации, в т. ч. дистанционно. 	в теч. года	педагог-библиотекарь

педагог-библиотекарь  Н.А. Кутлубаева