

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АВЕРЬЯНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Семин С.В.
31.08.2021 г.

**План работы
школьной библиотеки
на 2021-2022 учебный год**

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с ФПУ и образовательной программой;
- оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

Основные функции школьной библиотеки:

- Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе.
- Культурологическая – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах школы и в образовательных программах по предметам.

Содержание деятельности школьной библиотеки

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2021-2022 учебный год	сентябрь	библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники 2021-2022 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - составление списков класса	январь-февраль январь-февраль по мере поступления	заместитель директора учителя-предметники библиотекарь
3	Сдача отчетных документов, сверка фондов в бухгалтерии	по необходимости	библиотекарь
4	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	по мере необходимости	библиотекарь
5	Прием и выдача учебников	май, август	библиотекарь

6	Информирование учителей учащихся, родителей о новых поступлениях учебников	по мере поступления	библиотекарь
---	--	---------------------	--------------

7	Ведение тетрадей учета выдачи и сдачи учебников учащимися по классам	постоянно	библиотекарь
8	Изъятие и списание ветхой и морально – устаревшей литературы	по необходимости	библиотекарь
9	Контроль за возмещением утраченной литературы	постоянно	библиотекарь

2. Индивидуальная работа с читателями и мероприятия по воспитанию бережного отношения к библиотечному фонду в целях его сохранности

1. Ежегодные мероприятия			
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	в течение года	библиотекарь
2	Эстетическое оформление библиотеки	в течение года	библиотекарь
3	Инструктаж «Правила пользования библиотекой» (1-9 кл.)	в течение года	библиотекарь
4	Ознакомление родителей, обучающихся с Положением о порядке учёта, использования и сохранения библиотечного фонда в ГБОУ ООШ с.Аверьяновка	сентябрь	библиотекарь
5	Экскурсия в библиотеку (1кл.)	в течение года	библиотекарь
6	Индивидуальная работа при записи в библиотеку	в течение года	библиотекарь
7	Акция «Продли жизнь школьному учебнику»	ноябрь, март	библиотекарь, учитель технологии
8	Рейды по классам «У кого учебнику лучше живется»	октябрь, февраль, апрель	библиотекарь, классные руководители
9	Индивидуальная работа с должниками по возврату взятых книг	в течение года	библиотекарь

2. Конкурсные мероприятия среди классных коллективов

1	Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой (1-4 классы)	ноябрь	библиотекарь, учителя начальных классов
2	Конкурс рисунков «Если книга	февраль	библиотекарь

	попала в беду» (1-4 классы)		
3	Конкурс сочинений –отзыва «Лучшая прочтенная книга» (5-9 класс)	март	библиотекарь, учитель русского языка
4	Конкурс рисунков по любимым произведениям	февраль	библиотекарь
5	Конкурс буклетов «Правила и умения обращаться с книгой» (4-9 класс)	ноябрь	библиотекарь

3. Воспитательные мероприятия

1	Библиотечный урок – презентация «Твои первые учебники» (1класс)	сентябрь	библиотекарь
2	Беседа «Искусство быть читателем» (2-3 класс)	октябрь	библиотекарь
3	Беседа «Как хранить и беречь книгу» (1-4 класс)	январь	библиотекарь
4	Викторина «Путешествие в страну книг»	март	библиотекарь
5	Библиотечный урок «Учебник можно сохранить, если бережным с ним быть» (5-9 класс)	сентябрь	библиотекарь
6	Организация уголка ремонта книги «Будь здорова, Книга!»	февраль	библиотекарь, учитель технологии
7	Устный журнал «Книге – забота и внимание»	ноябрь	библиотекарь

4. Планируемые беседы с родителями обучающихся

1	Выступление на родительском собрании «Как сохранить учебник»	сентябрь	библиотекарь
2	Выступление на родительском собрании «В семье рождается читатель» (1-4 класс)	октябрь	библиотекарь
3	Беседа с родителями на родительском собрании «Сохраняя прошлое, формируем будущее»	февраль	библиотекарь
4	Выступление на родительском собрании «Сохранение библиотечного фонда как части культурного	май	библиотекарь

	наследия»		
5	Выступление на родительском собрании « О пользе семейного чтения»	ноябрь	библиотекарь

5. Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о наличии поступлении учебной и учебно – методической литературы	В течение года	библиотека рь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	библиотека рь

5. Массовая работа с читателями

1	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2021-2022 года».	сентябрь-май	библиотекарь
2	Библиотечный урок – презентация «Твои первые учебники» (1класс)	сентябрь	библиотекарь
3	Библиотечный урок «Учебник можно сохранить, если бережным с ним быть» (5-9 класс)	сентябрь	библиотекарь
4	Конкурс буклетов «Правила и умения обращаться с книгой» (4-9 класс)	ноябрь	библиотекарь
5	День матери. История праздника	ноябрь	библиотекарь
6	Проверка сохранности учебников учащихся 5-9 классов	декабрь	библиотекарь
7	Конкурс стихов	январь	библиотекарь
8	День космонавтики «А звезды все ближе»	апрель	библиотекарь
9	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ	май	библиотекарь
10	Участие в акции «Читаем детям о войне»	май	библиотекарь, учителя - предметники
11	Конкурс «Время читать»	по графику	учителя начальных классов, библиотекарь