

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР

Л.А. Аминева

« 4 » 08 2021 г.



План работы библиотекаря МОБУ гимназия с.Кармаскалы на 2021-2022 учебный год.

I. Задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

- Образовательная
- Информационная
- Культурная

III. Общие сведения

- Количество учащихся
- Количество учителей из них читателей
- Другие работники и родители
- Объем библиотечного фонда
- Книгообеспеченность
- Обращаемость
- Объем учебного фонда

IV. Работа с библиотечным фондом

- Изучение состава фонда и анализ его использования
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда (при наличии бланка-заказа).
- Комплектование фонда (в т.ч. периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
- Оформление подписки на периодику, контроль доставки
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в т.ч. оформление актов и изъятие карточек из каталогов).
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Работа по сохранности фонда:
 - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
 - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
 - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
 - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.

- Инвентаризация.
- Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).

V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа.

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
- Проведение факультативных занятий и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

VI. Воспитательная работа

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы,
 - диспуты,
 - литературные игры,
 - читательские конференции,
 - библиотечные занятия и т.д.
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.
- Создание актива библиотеки и работа с ними.

VII. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - на абонементе;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
- Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
 - информирование о пользовании библиотекой их детьми;
 - оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
 - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
 - выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.

VIII. Повышение квалификации

- Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных журналов;
- использование опыта лучших школьных библиотекарей;
- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

- Регулярное повышение квалификации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий:

- компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.

Работа с учебным фондом.

1. Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.
2. Контроль за выполнением сделанного заказа.
3. Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.).
5. Прием и выдача учебников.
6. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
7. Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.
8. Проведение работы по сохранности учебного фонда.
9. Работа с резервным фондом учебников:
 - ведение его учета,
 - размещение на хранение,
 - передача в другие школы.
10. Изучение и анализ использования учебного фонда.
11. Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобробразования России.
12. Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.
13. Расстановка новых изданий в фонде.
14. Проведение рейдов по проверке состояния учебников.
15. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Форма отчёта
Работа с фондом учебной литературы			
1	Приём и выдача учебников на 2021-2022 учебный год	Июнь, Август	Отчёт об обеспеченности учебниками
2	Прием и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления	Оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, оформление картотеки, штемпелевание и расстановка
3	Подведение итогов движения фонда-диагностика обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	
4	Согласование и утверждение бланка – заказа на 2022-2023 учебный год с администрацией школы и отправка его районному методисту	В срок, установленный УО	Бланк заказа на 2022-2023 учебный год

5	Работа по сохранности учебной литературы. Рейды – смотры «Учебнику - долгую жизнь»	Сентябрь Январь Апрель	
6	Списание учебного фонда с учётом ветхости и учебных программ	Декабрь	Акты списания
7	Изучение и анализ использования учебного фонда	Сентябрь Май	Справки
8	Расстановка учебников в фонде	По мере поступления	
9	Ведение и корректировка листов выдачи учебников - перевод в электронную форму.	В течение года	Электронные документы

Работа с фондом художественной литературы

1	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Записи в книгу учета, накладные
2	Списание недостающих изданий, оформление актов замены-утери	В течение года	Акты
3	Выдача изданий читателям	Постоянно в течение года	
4	Контроль за своевременным возвратом выданных книг в фонд	Постоянно в течение года	
5	Работа по мелкому ремонту изданий	1 раз в четверть	
6	Ведение работы по сохранности книжного фонда	Постоянно в течение года	

Работа с читателями

1	Приём и выдача изданий	Согласно графику работы	Дневник работы библиотеки
2	Рекомендательные беседы при выборе книг	Постоянно	
3	Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку.	По мере поступления	

Работа с педагогическим коллективом

1	Обеспечение учебниками, дополнительной, методической литературой	По запросам	
2	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов	Май-Август	
3	Предоставление классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках	Август-Сентябрь	
4	Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы	По мере поступления	
5	Консультации по УМК	По запросам	
6	Выбор и согласование заказа учебников на 2020-2021 учебный год	Январь-Февраль	Согласованные списки
7	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В течение года	

Массовая работа

В библиотечных фондах находятся творения известных личностей, и поэтому план мероприятий в библиотеке должен включать юбилеи вошедших в историю поэтов и писателей.

В 2021-ом и в 2022-ом годах отмечаются юбилеи таких поэтов и писателей:

1	2 сентября	100 лет со дня рождения Станислава Лема (1921–2006), польского писателя-фантаста
---	------------	--

2	22 сентября	130 лет со дня рождения Рувима Исаевича Фраермана (1891-1972). советского детского писателя
3	1 октября	230 лет со дня рождения Сергея Тимофеевича Аксакова (1791–1859), русского писателя, поэта природы.
4	8 октября	90 лет со дня рождения Юлиана Семёновича Семёнова (Ляндерса. 1931-1993), советского писателя
5	17 октября	90 лет со дня рождения Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931–2008), русского писателя
6	21 октября	125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896– 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста.
7	29 октября	160 лет со дня рождения Андрея Петровича Рябушкина (1861-1904), русского художника
8	11 ноября	200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя. 120 лет со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965), русского детского писателя, художника - иллюстратора.
9	19 ноября	310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), русского ученого, поэта. 100 лет со дня рождения Эмиля Вениаминовича Брагинского (1921-1998), русского писателя, киносценариста
10	22 ноября	220 лет со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа
11	1 декабря	125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896-1974), военачальника, общественного деятеля.
12	5 декабря	160 лет со дня рождения Константина Алексеевича Коровина (1861-1939), русского художника 120 лет со дня рождения Уолта Диснея (1901-1966), американского кинорежиссёра, художника
13	10 декабря	200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя
14	18 декабря	100 лет со дня рождения Юрия Владимировича Никулина (1921-1997), русского артиста
15	21 декабря	125 лет со дня рождения Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968), военачальника
16	24 декабря	120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева, писателя (1901-1956)
17	3 января	130 лет со дня рождения английского писателя Джона Рональда Роуэла Толкина (1892-1973)
18	10 января	140 лет со дня рождения Алексея Николаевича Толстого (1882 – 1945), русского писателя
19	15 января	400 лет со дня рождения французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства Жана Батиста Мольера (1622-1673)

20	18 января	140 лет со дня рождения английского писателя, поэта, драматурга Алана Милна (1882-1956)
21	25 января	190 лет со дня рождения Ивана Ивановича Шишкина (1832-1898), русского художника
22	27 января	90 лет со дня рождения русской поэтессы Риммы Фёдоровны Казаковой (1932-2008) 190 лет со дня рождения английского писателя Льюиса Кэрролла (1832-1898)
23	28 января	125 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897-1986)
24	20 февраля	160 лет со дня рождения русского писателя, публициста Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)
25	24 февраля	130 лет со дня рождения русского писателя Константина Александровича Федина (1892-1977)
26	25 февраля	200 лет со дня рождения Льва Александровича Мея (1822 – 1862), русского поэта, переводчика
27	26 февраля	220 лет со дня рождения французского писателя Виктора Гюго (1802-1885)
28	15 марта	85 лет со дня рождения русского писателя Валентина Григорьевича Распутина (1937)
29	31 марта	140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, детского писателя (1882-1969)
30	1 апреля	100 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексеева (1922-2008)
31	10 апреля	85 лет со дня рождения русской поэтессы Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010) 95 лет со дня рождения Виля Владимировича Липатова, русского писателя (1927-1979)
32	15 апреля	570 лет со дня рождения Леонардо да Винчи, великого художника и ученого (1452-1519)
33	19 апреля	120 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1988)
34	21 апреля	100 лет со дня рождения Станислава Иосифовича Ростюцкого (1922-2001), русского кинорежиссера
35	28 апреля	120 лет со дня рождения русской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)
36	30 мая	130 лет со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975) 110 лет со дня рождения Льва Ивановича Ошанина, поэта (1912-1996)
37	31 мая	130 лет со дня рождения писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)

Массовые мероприятия:			
1	1 сентября – День знаний		
2	5 октября - Международный день учителя		
3	26 октября - Международный день школьных библиотек.		
4	4 ноября - День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов. (1612)		
5	28 ноября - День матери		
6	Новый год		
7	Январь-февраль - Прощание с азбукой (Праздник букваря)		
8	Февраль-март – Масленица		
9	23 февраля - День Защитника Отечества		
10	8 марта - Международный женский день		
11	9 мая – День Победы		
12	25 мая – Последний звонок		
1	Оформление поступивших в библиотеку периодических изданий	По мере поступления	
Профессиональное развитие			
1	Участие в совещаниях, семинарах методического объединения района	В течение учебного года	
2	Изучение профессиональной литературы	Постоянно	
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		
	Взаимодействие с другими библиотеками		
	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - библиотека школы №1; -библиотека школы № 2; - ЦДБ		

Зав. библиотекой



Е.Р. Хаертдинова