


Утверждаю
Директор МБОУ "СОШ №7"
Лямина А.В.
"30" августа 2021 г.

A circular official stamp of the school director. The text around the perimeter includes "МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»" and "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОР. ОКРУГА «СРЕДНИЙ РАЙОН» г. КЕМЕРОВО". The center of the stamp contains the text "МБОУ «СОШ №7»" and "ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ".

План работы библиотеки МБОУ СОШ № 7 на 2021 – 2022 учебный год



1. Задачи школьной библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
- Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Сбор, накопление, обработка информации и доведение ее до пользователей библиотеки.
- Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
- Оказание консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности.

2. Основные функции школьной библиотеки

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

3. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
3.1 Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2021/22 уч. год.	Август	Князькова С.В.
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников.	Январь	Князькова С.В.

	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия.		
3.	Прием и техническая обработка новых учебных изданий (оформление накладных, запись в книгу учета, штемпелевание)	По мере поступления	Князькова С.В.
4.	Прием и выдача учебников (по графику)	Май - Сентябрь	Князькова С.В.
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Князькова С.В.
6.	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. Списание учебников 2017 год выпуска	Октябрь – Ноябрь	Князькова С.В.
7.	Обеспечение сохранности учебников и учебных пособий. Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда.	1 раз в квартал	Князькова С.В.
8.	Ремонт учебников	Май - Июнь	Князькова С.В.
9.	Работа с фондом учебников	Постоянно	Князькова С.В.
10.	Работа с обменным фондом: - ведение учета, - размещение на хранение	Октябрь - ноябрь	Князькова С.В.
3.2 Работа с фондом художественной, отраслевой литературы и периодическими изданиями			
1.	Обеспечивать свободный доступ: - к художественному фонду - к отраслевому фонду - к фонду периодики	Постоянно	Князькова С.В.
2.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы	По мере поступления	Князькова С.В.
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Князькова С.В.
4.	Расстановка и соблюдение правильной расстановки на стеллажах	Постоянно	Князькова С.В.
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Ноябрь, Февраль, Май.	Князькова С.В.
6.	Ведение работы по сохранности фонда. Ремонт изданий.	Постоянно	Князькова С.В.
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Октябрь	Князькова С.В.

8.	Оформление новых разделителей - полочное разделение по темам - полочные по алфавиту; - классика с портретами писателей; - оформление этикеток с названием журналов.	Ноябрь	Князькова С.В.
9.	Оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2022 г.	Декабрь	Князькова С.В.
10.	Оформление подписки периодических изданий на 2 полугодие 2022 г.	Апрель - Май	Князькова С.В.

4. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Формирование информационно-библиографической культуры у учащихся	Сентябрь - Май	Князькова С.В.
2.	Выполнение справок	Сентябрь - Май	Князькова С.В.
3.	Ведение тетради отказов	Сентябрь - Май	Князькова С.В.

5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Запись учащихся 1 классов	Октябрь - Ноябрь	Князькова С.В.
2.	Перерегистрация читателей	Сентябрь - Ноябрь	Князькова С.В.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Князькова С.В.
4.	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Князькова С.В.
5.	Индивидуальные беседы о сохранности книг и учебников	Постоянно	Князькова С.В.

6. Работа с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на методических объединениях и педсоветах	По мере поступления	Князькова С.В.
2.	Консультационно-информационная работа с учителями	Постоянно	Князькова С.В.

7. Массовая работа

№ п/п	Мероприятие	Форма	Время проведения	Место проведения	Ответственный
1.	«Подари учебник школе»	Акция	Сентябрь – Май	Биб-ка	Князькова С.В.
2.	«Книжки для почемучек»	Выставка	Сентябрь - Май	Биб-ка	Князькова С.В.
3.	«В мире сказок, чудес и волшебства»	Выставка	Сентябрь - Май	Биб-ка	Князькова С.В.
4..	«С Днем Учителя, милые дамы Господа, с Днем Учителя вас!»	Праздник встреча с ветеранами учителями	Октябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
5.	«В гости в Книжное Царство»	Викторина	Октябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
6.	«Сюда приходят дети, узнать про все на свете»	Экскурсия в библиотеку	Октябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
7.	«Запомни ты навечно Правила библиотечные!»	Игровая программа	Октябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
8.	«Осенний листопад загадок»	Выставка	Октябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
9.	«Посвящение в читатели»	Игровая программа	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
10	«Знакомьтесь, я, библиотека»	Экскурсия в библиотеку	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
11	«Ее величество, библиотека»	Игровая программа	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
12	«Перед тобою знак стоит, о чем он говорит?»	Выставка - информация	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
13.	200 лет со дня рожд. Ф.М. Достоевского	Выставка	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
14.	«120 лет со дня рожд. Е.И. Чарушина	Конкурс рисунков	Ноябрь	Биб-ка	Князькова С.В.
15.	«Новогодняя викторина»	Интерактив. игра	Декабрь	Биб-ка	Князькова С.В.
16	«Новогодние стихи мы читаем от души, Кто прочитал, Тот конфету получай!»	Игры на переменах	Декабрь	Биб-ка	Князькова С.В.

17	140 лет со дня рожд. А.А. Милна «Винни – Пух идет к вам в гости»	Викторина	Январь	Биб-ка	Князькова С.В.
18	190 лет со дня рожд. Л. Кэрролла	Выставка	Январь	Биб-ка	Князькова С.В.
19	Армейский калейдоскоп	Выставка	Февраль	Биб-ка	Князькова С.В.
20	«Талантов россыпь, гениев полет»	Юбилейная мини-полка. Книги юбиляры 2022 года	Февраль - Май	Биб-ка	Князькова С.В.
21	«Профессия защищать Отечество»	Праздник	Февраль	Биб-ка	Князькова С.В.
22	«8 Марта отмечаем и девчонок поздравляем»	Утренник	Март	Биб-ка	Князькова С.В.
23	«Как у наших у ворот Чудо-дерево растет»	Выставка 140 лет со дня рожд К.Чуковского	Март	Биб-ка	Князькова С.В.
24	«Сказки дедушки Корнея»	Викторина	Март	Биб-ка	Князькова С.В.
25	«Я вырос здесь и край мне этот дорог»	Выставка	Апрель	Биб-ка	Князькова С.В.
26	«Весенний листопад загадок»	Игра	Апрель	Биб-ка	Князькова С.В.
27	«Им 41-й не забыть, Нам 45-й славить»	Выставка память	Май	Биб-ка	Князькова С.В.
28	«Помним, славим, гордимся»	Стенд	Май	Биб-ка	Князькова С.В.
29	«Вылечим любую книжку»	Акция	Май	Биб-ка	Князькова С.В.
30	«Журнальный переполох»	Выставка	Май	Биб-ка	Князькова С.В.

**8. Работа с Молодежной библиотекой (ул. Рукавишникова, 15)
ГАУК "Государственная библиотека Кузбасса для детей и молодежи"
(Арочная 21 а)**

№ п/п	Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Ответственный
	По плану	1 раз в полгода	ул. Рукавишникова, 15	Князькова С.В.
	По плану	1 раз в полгода	ул. Арочная 21 а	Князькова С.В.

9. Профессиональное развитие

№ п/п	Мероприятие	Время проведения	Ответственный
1.	Анализ работы библиотеки за 2021-2022 учебный год	Май, 2017 г.	Князькова С.В.
2.	План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Июнь 2017 г.	Князькова С.В.
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки	Постоянно	Князькова С.В.
4.	Участие в семинарах, проводимых методистом школьных библиотек.	Постоянно	Князькова С.В.
5.	Самообразование: чтение и изучение профессиональных журналов	Постоянно	Князькова С.В.