

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов:
 Закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 Федеральный Закон от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке общеобразовательного учреждения».

I. Основные задачи на 2021-2022 учебный год:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и учителей.
- Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску и отбору информации информационной культуры и культуры чтения.
- Комплектование фонда учебной литературы в соответствии с ФГОС.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.

II. Основные функции библиотеки.

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.

III. Организация фондов и каталогов.

№№	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении.
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Сентябрь, октябрь	
2.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течение года	
3.	Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда.	Март - май	
4.	Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой ОО.	В течение года	
5.	Оформление подписки на периодику.	Апрель, май. Формируется при наличии финансирования	
6.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления документов	
7.	Оформление накладных на поступившие документы и их своевременная сдача в бухгалтерию.	По мере поступления документов	
8.	Пополнение каталогов, картотек, электронных каталогов.	По мере поступления	

		документов	
9.	Ведение и редактирование СБА, обновление электронных баз.	Постоянно	
10.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	По мере поступления документов	
11.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам, в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов.	Октябрь, ноябрь	
12.	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	Постоянно	
13.	Оформление фонда – замена полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления.	Октябрь	
14.	Проверка правильности расстановки фонда.	1 раз в месяц, санитарный день	
15.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно	
16.	Организация санитарного дня в библиотеке.	Последний рабочий день месяца	
17.	Работа по сохранности фонда: - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Постоянно	

IV. Работа с пользователями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Форма работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
Индивидуальная работа					
1.	Беседа при записи в библиотеку.		беседа	При записи в библиотеку нового пользователя	Романова А.П., Поликарпова О.О.
2.	Рекомендательная беседа.		беседа	В течение года	Романова А.П., Поликарпова О.О.
3.	Беседа о прочитанной книге.		беседа	При возврате книг	Романова А.П.,

				пользователями	Полицарпова О.О.
4.	Индивидуальное информирование.	Для читателей-учителей, для администрации школы.		По запросу	Романова А.П.
Работа с активом библиотеки.					
1.	Проведение ремонта книг, подшивки журналов и газет.			По мере необходимости	Романова А.П., Полицарпова О.О.
2.	Привлечение актива к работе при выдаче книг, подборе книг для читателей.			По мере необходимости	Романова А.П., Полицарпова О.О.
3.	Проведение рейдов по проверке состояния школьных учебников.			1 раз в месяц	Романова А.П., Полицарпова О.О.
4.	Привлечение актива к проведению массовых мероприятий.			По мере необходимости	Романова А.П., Полицарпова О.О.
Массовая работа					
1.	Тематические экскурсии по школьной библиотеке для начальной школы.	1-4 классы	Экскурсия	По запросу	Романова А.П., Полицарпова О.О.
2.	Обзорные экскурсии в библиотеки города.	5 – 11 классы	Экскурсия	Сентябрь, октябрь	Романова А.П., Полицарпова О.О., классные руководители.
3.	«Улицы моего города»: библиотечный урок, посвященный истории города Таганрога в рамках празднования Дня города.	7-8 классы	Библ. урок	Сентябрь	Романова А.П., преподаватели ТИ им. Чехова (РИНХ)
4.	«День добра и уважения»: библиотечный урок, посвященный Дню пожилых людей.	3-4 классы	Библ. урок	Сентябрь- октябрь	Романова А.П., сотрудники библ. им. И. Василенко

5.	Экскурсия в исторический музей при ТИ им. А.П. Чехова (РИНХ)	6-7 классы	Экскурсия	Октябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
6.	«Аксаков – чародей слова»: выставка книг, посвященная 230-летию со дня рождения русского писателя С.Т. Аксакова.		Выставка	Сентябрь-октябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
7.	Экскурсия по школьной библиотеке для 1 классов. Беседа о правилах пользования книгой, о культуре чтения.	1-е классы	Экскурсия	Октябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
8.	«Вместе мы – большая сила, вместе мы – страна Россия!»: оформление плаката ко Дню народного единства.		Выставка	Ноябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
9.	«Достоевский и мир великих романов»: выставка книг, посвящённая 200-летию со дня рождения русского писателя Ф.М. Достоевского.		Выставка	Ноябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
10.	«Многоликий Достоевский»: библиотечный урок, посвященный юбилею Ф.М. Достоевского.	9 – 10 классы	Библ. урок	Ноябрь	Романова А.П., сотрудники городской библиотеки им. М. Горького.
11.	«Толерантность – дорога к миру»: оформление плаката ко Дню толерантности.		Выставка	Ноябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
12.	«Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – Мать»: литературно-	9 – 11 классы	Библ. урок	Ноябрь	Романова А.П., члены творческого объединения «Чайка».

	музыкальная композиция, посвященная Дню матери в России.				
13.	«Моя любимая мама»: выставка рисунков детей, посвященная Дню матери.	4 – 7 классы	Выставка	Ноябрь	Библиотекари, классные руководители.
14.	«Душа русского народа»: выставка книг, посвященная 200-летию со дня рождения русского поэта Н. Некрасова.		Выставка	Декабрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
15.	«Душа русского народа»: библиотечный урок, приуроченный к юбилею поэта Н. Некрасова.	5-9 классы	Библ. урок	Декабрь	Романова А.П., сотрудники библ. им. М. Горького
16.	«Необъятный мир Чехова»: выставка книг, приуроченная ко дню рождения А.П. Чехова.		Выставка	Январь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
17.	«Антон Павлович Чехов»: библиотечный урок, посвященный дню рождения А.П. Чехова.	3-4 классы	Библ. урок	Январь-февраль	Романова А.П., сотрудники библ. им. И. Василенко
18.	«От мечты к открытию»: выставка книг, посвященная Дню российской науки.		Выставка	8 февраля	Романова А.П., Поликарпова О.О.
19.	Участие в городской акции «Дарите книги с любовью», приуроченной к Международному дню книгодарения.	1-11 классы	Акция	Февраль	Романова А.П., Поликарпова О.О., классные руководители.
20.	Уроки Мужества, посвященные Дню защитника Отечества.	8-11 классы	Библ. урок	Февраль	Романова А.П., Поликарпова О.О., Сотрудники библ. им. М. Горького.

21.	«В душе всегда 8 Марта»: оформление плаката к Международному женскому Дню.		Выставка	Март	Романова А.П., Поликарпова О.О.
22.	«По страницам книг К. Чуковского»: экскурсия в библиотеку им. И. Василенко, приуроченная к 140-летию со дня рождения русского писателя К. Чуковского.	1-4 классы	Экскурсия	Март (весенние каникулы)	Романова А.П., Поликарпова О.О., сотрудники библи. им. И. Василенко.
23.	«С книгой весело шагать»: выставка книг, посвященная Международному дню Детской книги.		Выставка	Апрель	Романова А.П., Поликарпова О.О.
24.	«Ступени во Вселенную»: библиотечный урок, посвященный Дню космонавтики.	4-6 классы	Библ. урок	Апрель	Романова А.П., сотрудники библиотеки им. И. Василенко.
25.	«Дорогами Великой Отечественной»: выставка книг, посвященная Великой Отечественной войне.		Выставка	Май	Романова А.П., Поликарпова О.О.
26.	«Дорогами Великой Отечественной»: уроки Мужества, посвященные Великой Отечественной войне.	9-11 классы	Библ. уроки	Май	Романова А.П., Поликарпова О.О., Сотрудники библи. им. М. Горького.
Информационно-библиографическая работа					
1.	Обзоры новых поступлений для педагогических работников.	Педагогические работники		По мере поступления документов	Романова А.П., Поликарпова О.О.
2.	Подбор документов в помощь проведению предметных недель,	Педагогические работники		По запросу	Романова А.П., Поликарпова О.О.

	для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и других общешкольных и классных мероприятий.				
3.	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	Обучающиеся		По запросу	Романова А.П., Поликарпова О.О.
4.	Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.	Обучающиеся		По мере необходимости	Романова А.П., Поликарпова О.О.

V. Профессиональное развитие работников библиотеки.

1.	Посещение семинаров для школьных библиотекарей.			Сентябрь - май	Романова А.П., Поликарпова О.О.
2.	Индивидуальные консультации у специалиста ГОРУО по библиотечным фондам.			Сентябрь - май	Романова А.П.
3.	Повышение квалификации в текущем году.			Октябрь - декабрь	Романова А.П.
4.	Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, из Интернета.			Постоянно	Романова А.П.
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей.			Постоянно	Романова А.П.

VI. Взаимодействие библиотеки с другими библиотеками.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обмен учебниками с библиотеками школ города, их доставка.	Август – сентябрь, май - июнь	Романова А.П.
2.	Экскурсии для школьников в детские	Сентябрь - октябрь	Классные

	библиотеки им. И. Василенко, им. Т. Шевченко.		руководители, библиотекари.
3.	Проведение совместных библиотечных уроков для школьников.	В течение года	Романова А.П.

VII. План работы с учебным фондом.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Составление заказа на учебники с учетом контингента и передача его в бухгалтерию.	Март - май	Романова А.П.
2.	Доставка, прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных и отправка их в бухгалтерию.	По мере поступления учебников	Романова А.П., Поликарпова О.О.
3.	Составление мониторингов обеспеченности учебниками в МОБУ СОШ №20 и сдача специалисту в ГОРУО.	По запросу ГОРУО	Романова А.П.
4.	Прием и выдача учебников.	Май-июнь, август-сентябрь	Романова А.П., Поликарпова О.О.
5.	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	Ноябрь, март	Романова А.П., Поликарпова О.О.
6.	Рейды по проверке состояния учебников.	1 раз в четверть	Романова А.П., Поликарпова О.О.
7.	Передача учебников во временное пользование в другие школы.	Сентябрь, июнь	Романова А.П.

Заведующий библиотекой _____ А.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ СОШ №20
Е.В. Шутова _____

**План работы
библиотеки МОБУ СОШ №20
г. Таганрога
на 2021 – 2022 учебный год.**