

Согласовано

Зам. директора по ВР

Рязанцева О.Н.

Утверждаю:

Директор ОО Ю.Д.Козырь.

ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ
МКОУ «НАРЫШКИНСКАЯ СОШ»
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Педагог - библиотекарь – Фоминых Марина Сергеевна.

**Отчёт
педагога-библиотекаря
МКОУ «Нарышкинская СОШ»
Фоминых Марины Сергеевны
за 2020-2021 учебный год.**

Количество работников библиотеки - 1
Количество обучающихся в школе - 86
Читатели (всего) - 122
Из них:
Обучающиеся - 86
Работники школы – 36
Другие пользователи - 7
% охвата чтением – 100%
Книжный фонд (количество экз.) – 9720
Из них учебников - 3703
Книговыдача - 4188
Читаемость – 25,7
Выдано учебников - 1654
Посещения (всего) - 1652
Посещаемость – 15,8
Массовые мероприятия (всего) - 13
В том числе:
1. Обзоры, беседы, викторины - 3
2. Праздники - 1
3. Библиотечные уроки - 9
Справочно-информационная работа:
Книжные выставки - 9
Библиографические уроки - 3
Библиографические обзоры - 1
Рекомендательные списки литературы - 2
Работа с фондом:
Получено (приобретено) литературы, в т.ч. учебников (учебных пособий) - 558
Обработано литературы - 952
Работа с учебниками:
Рейды по проверке сохранности - 1
Выступления, сообщения - 0
Другое:
Работа с педколлективом - 17
Работа с родителями - 2
Методическая работа - 5
Другое:
Внедрение новых информационных технологий - 0
Составлено списков - 4
Количество компьютеров - 1
из них: для пользователей - 1
Количество нетрадиционных носителей информации (ННИ) - 253
Использование компьютеров - 63
Выдача ННИ - 47
Доступ в интернет - 1

Педагог-библиотекарь:

М.С.Фоминых.

План работы школьной библиотеки

на 2021/2022 учебный год.

Задачи школьной библиотеки:

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.
2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
4. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
5. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
9. Накопление банка педагогической информации.
10. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с обучающимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- неделя детской книги;
- День знаний, День Учителя, День Матери, День здоровья, новогодние праздники, 23 февраля, 8 Марта, последний звонок;
- различные акции.

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- индивидуальная работа с педагогами и родителями.

4. Пополнение банка педагогической информации.

5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации из школьной библиотеки.
6. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

	пособия».	
9.	Проведение сверок библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.	По мере поступления.
10.	Изъятие документов, содержащих экстремистскую и террористическую направленность.	По мере выявления.
11.	Осуществление постоянного и системного контроля за поступающей литературой.	По мере поступления.

2. Работа с фондом художественной литературы.

1.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); - к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников).	постоянно
2.	Выдача изданий читателям.	постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.	постоянно
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся.	по мере необходимости
7.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	1 раз в 5 лет
8.	Оформление новых разделителей: - в зоне открытого доступа; - полочные разделители по отделам.	в течение года
9.	Проведение сверок библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.	По мере поступления.
10.	Изъятие документов, содержащих экстремистскую и террористическую направленность.	По мере выявления.
11.	Осуществление постоянного и системного контроля за поступающей литературой.	По мере поступления.

3. Комплектование фонда периодики.

1.	Оформление подписки на первое и второе полугодия.	октябрь, апрель
2.	Ведение регистрационных журнальных карточек.	постоянно

Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок
---	-------------------	------

п/п		исполнения
1.	Электронная каталогизация учебников по классам.	май

Работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала школы, родителей.	постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
5.	Выставка одной книги «Это новинка!».	по мере поступления
Работа с родительской общественностью		
1.	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	февраль-март
2.	Участие в работе педагогического совета.	по плану проведения педсоветов
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	по мере поступления (на совещаниях)
2.	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов).	сентябрь
Работа с обучающимися школы		
1.	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения	один раз в

	классных руководителей	четверть
3.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике.	постоянно
4.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	постоянно
5.	«Чтобы легче было учиться» — подбор литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	май
6.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	по мере необходимости
7.	Осуществление профилактики среди обучающихся в сфере противодействия экстремизму и терроризму (беседы, библиотечные уроки).	постоянно
8.	Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников),	постоянно
Библиотечно-библиографические и информационные знания — обучающимся школы		
1.	1-й класс Библиотечный урок. Тема «Путешествие в «Книжное царство – мудрое государство». Экскурсия в библиотеку. Правила пользования библиотекой».	сентябрь
2.	2-й класс Библиотечный урок. Тема «Структура книги (осн. элементы: обложка, корешок, титульный лист, иллюстрация, аннотация, предисловие, послесловие, оглавление, словарь)».	октябрь
3.	3-й класс Библиотечный урок-презентация. Тема «Твои первые энциклопедии, словари, справочники».	октябрь
4.	4-й класс Библиотечный урок-презентация. Тема «Структура книги. Обзор художественной литературы для 4-х классов».	декабрь
5.	5-й класс Библиотечный урок-презентация. Тема «Как построена книга?».	ноябрь
6.	6-й класс Библиотечный урок-презентация. Тема «Путешествие по детскому Интернету».	декабрь
7.	7-й класс Библиотечный урок-презентация - игра. Тема «Словарь - это вселенная в алфавитном порядке».	январь
8.	8 класс Библиотечный урок-презентация. Тема «Секреты успешной работы с печатными изданиями».	март
9.	9 класс. Библиотечный урок-презентация. Тема «Час книги. Подготовка старшеклассников к самостоятельной работе с книгой после окончания школы».	февраль
10.	10-11-е классы Библиотечный урок-презентация. Тема «Методы конспектирования».	апрель

Массовая работа

1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	в течение года
2.	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей.	в течение года
3.	Выставки книг юбиляров.	в течение года
4.	Международный день школьных библиотек: - Литературно-игровая программа «Путешествие по страницам любимых книг».	октябрь
5.	Операция «Сохрани учебник».	1 раз в четверть
6.	Проведение книжно-иллюстративной выставки «Мир без насилия».	ноябрь
7.	Библиотечные уроки «Национализму скажем «НЕТ», «Мы разные, но мы вместе».	декабрь
8.	Неделя детской и юношеской книги: - литературная игра-викторина «В некотором царстве»; - сказочная слайд викторина «В мире сказок Андерсена»; - выставка книг «В гостях у сказки»; - конкурс рисунков «Какое чудо оказаться в сказке!».	март

Рекламная деятельность школьной библиотеки

1.	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях).	постоянно
2.	Оформление информационных стендов-папок: - «Правила пользования книгой»; - «Правила поведения в библиотеке».	в течение года
3.	Организация экскурсии обучающихся младших классов в библиотеку.	в течение года
4.	Информирование пользователей о режиме работы.	сентябрь
5.	Проведение недели детской книги.	март
6.	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий.	по мере необходимости

Профессиональное развитие сотрудника библиотеки

1.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы.	в течение года
2.	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемов владения библиотечной компьютерной программой.	в течение года

3.	Сотрудничество с филиалом Нарышкинской сельской библиотекой и СДК Нарышкино.	в течение года
----	--	----------------

