

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол №7 от «12» 05 2020 года

Утверждаю

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

Е.А.Базеева



План

работы библиотеки МБОУ «СОШ №7»

на 2020-2021 учебный год

План работы библиотеки МБОУ «СОШ №7» на 2020-2021 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки:

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

II. Основные направления работы библиотеки:

- обеспечение всех учащихся и педагогов учебниками и учебными пособиями, а также методической литературой согласно перечня учебников и учебных пособий по учебным предметам общеобразовательного компонента, рекомендуемых к использованию в 2020/2021 учебном году, который содержится в -обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов библиотеки;
- оказание информационной поддержки педагогическим работникам школы в повышении профессиональной компетентности;
- оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации;
- воспитание гражданских качеств и патриотизма подрастающего поколения на основе государственной идеологии, возрождения интереса учащихся к культурному наследию белорусского народа, к его традициям, идеалам, ценностям;
- педагогическое сопровождение детско-юношеских организаций и на их основе совершенствование системы внеклассных мероприятий по идейно-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию;

- повышение качества знаний учащихся через обеспечение учебной, научно-популярной, справочной, педагогической, психологической и другими видами литературы.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы			
1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2020/2021 уч. год. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2020/21 уч. год.	Сентябрь октябрь	Салахутдинова Л.С.
2	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Салахутдинова Л.С.
3	Приём и выдача учебников.	Май- Август	Салахутдинова Л.С.
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления	Салахутдинова Л.С.
5	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Май	Салахутдинова Л.С.
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).	Сентябрь- май	Салахутдинова Л.С.

Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду	В течение года	Салахутдинова Л.С.
3	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
5	Инвентаризация библиотечного фонда.	В течение года	Салахутдинова Л.С.

СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Пополнение и редактирование действующих картотек	постоянно	Салахутдинова Л.С.
2	Индивидуальные беседы.	постоянно	Салахутдинова Л.С.
3	Обновление страницы библиотеки на сайте школы	постоянно	Салахутдинова Л.С.

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------

1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:	В течение года	Салахутдинова Л.С.
2	Индивидуальная работа.		
	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
	Беседы о прочитанном.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
	Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
3	Работа с педагогическим коллективом.		
	Информирование на планёрках о новой учебной и методической литературе, актуальных статьях из периодики.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
	Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий	В течение года	Салахутдинова Л.С.
4	Работа с учащимися		

Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Сентябрь-май	Салахутдинова Л.С.
<u>Привлечение новых читателей:</u> -экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой». -запись читателей в библиотеку	Сентябрь-октябрь	Салахутдинова Л.С.
Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Салахутдинова Л.С.
Пополнение и обновление постоянных выставок	В течение года	Салахутдинова Л.С.
Литературный конкурс по сказкам и детским произведениям.	Февраль	Салахутдинова Л.С.
Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»	Ноябрь	Салахутдинова Л.С.
«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5-6 классы	Ноябрь	Салахутдинова Л.С.
Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников)	Декабрь	Салахутдинова Л.С.
Выставка книг «Годы, опаленные войной»	Май	Салахутдинова Л.С.

	Сбор школьных учебников	Май	Салахутдинова Л.С.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в семинарах, профессиональных конкурсах	В течение года	Салахутдинова Л.С.