

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОГЕН-БУРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МОНГУН-ТАЙГИНСКОГО КОЖУУНА РЕС-
ПУБЛИКИ ТЫВА



Утверждено
Директор школы
Комбу О.С.

Проверено
зам.директор по ВР
 Чулдум-Сурун А.Р.

ПЛАН РАБОТЫ
школьной библиотеки
на I-ое полугодие
2021-2022
учебный год

с. Кызыл-Хая, 2021г.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ МОГЕН-БУРЕНСКОЙ СОШ
НА I-ОЕ ПОЛУГОДИЕ
2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛИ:

- Формирование и раскрытие фонда;
- Пропаганда чтения;
- Обслуживание пользователей;
- Повышение квалификации.

ЗАДАЧИ:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- формирование у школьников независимого библиотечного пользователя; организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание и содействующие эмоциональному развитию;
- работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы;
- проектирование различных форм деятельности учащихся с книгой;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- развивать сотрудничество с другими библиотеками.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- **Информационная** – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Культурная** – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию.

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися:

- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.;

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

Предметные недели; День знаний; день Учителя; день Народного Единства; день Матери; Новогоднему празднику

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;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

Формирование фонда библиотеки.

Работа с библиотечным фондом учебной литературы:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам	Июнь – август
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none">• работа с перспективными библиографическими изданиями;• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований;• формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний зам. директора и руководителей методических объединений; Согласование и утверждение бланка-заказа директором школы, передача его методисту. Прием и техническая обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none">• прием и обработка поступившихся учебников,	Сентябрь – май

	<ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных, • запись в КСУ, • запись в инвентарную книгу, • штемпелевание, • оформление картотеки, 	
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Сентябрь – ноябрь
6.	Ведение тетради выдачи учебников	В течение года

Работа с фондом художественной литературы:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	в течение года
2.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления
3.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	в течение года
4.	Ведение работы по сохранности фонда: проведение периодических проверок сохранности	в течение года
5.	Работа с фондом: <ul style="list-style-type: none"> • оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, писателей, индексов). • расстановка документов в фонде в соответствии с ББК; • выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов); • контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; • обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; • организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 	в течение года

Работа с каталогами и картотеками

№	Наименование работы	Форма работы	Сроки
1	Составление картотеки «2021 год – Год Науки и технологии в России»	Картотека	Сентябрь-декабрь
2	Составление картотеки «2021 год – Год народных инициатив в Туве»	Картотека	Сентябрь-февраль
3	Составление картотеки памятных дат и юбилейных писателей.	Картотека	В течение года
3	Продолжить пополнение тематических карточек.	Картотека	В течение года

Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работы	Сроки
1.	Создать систематическую картотеку газетно-журнальных статей	в течение года
2.	Вести тетрадь учёта библиографических справок.	Постоянно
3.	Составление тематических папок	В течение года
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	В течение года

Работа с читателями.

Индивидуальная работа:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	В течение года
5.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

Массовая работа:

Выставочная деятельность.

№	Содержание работы	Сроки
---	-------------------	-------

1.	Постоянные выставки: <ul style="list-style-type: none"> • «Новые поступления для вас!» (выставка новинок) • Книги-юбиляры 2021 года; • Произведения-юбиляры 2021 года; • Год Науки и технологии в России; • Год народных инициатив в Туве. 	в течение года сентябрь-декабрь Сентябрь-февраль
2.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей: <ul style="list-style-type: none"> • 150 лет со дня рождения А. И. Куприна • 85 лет со дня рождения А. А. Лиханова • 125 лет со дня рождения С.А Есенина • 150 лет со дня рождения лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) И.А. Бунина • 140 лет со дня рождения А.А. Блока • 115 лет со дня рождения Г. Н. Троепольского • 65 лет со дня рождения О.Ч. Чимит-Доржуевича • 185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена • 200 лет со дня рождения А. Афанасьевича Фета • 155 лет со дня рождения Редьярда Киплинга 	Сентябрь Сентябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь
3.	Выставки в помощь учебному процессу: <ul style="list-style-type: none"> • Выставки учебных изданий по предметным неделям 	По предметным неделям

Библиотечно-библиографические и информационные работы

№	Содержание работы	Сроки
1.	«Твой учебник – твое лицо» беседа о сохранности учебников для 1-2 кл.	Сентябрь
2.	Детские периодические издания: библиотечный урок. Беседа для 3-4 кл.	Октябрь
3.	«Самые первые книги» для 5-7 кл	Ноябрь
4.	«Я и библиотека» методы самостоятельной работы с книгой для учащихся 9-11 кл.	Декабрь

Массовые мероприятия:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Акция «Подарим библиотеке книжку».	В течение года
2.	Информационный стенд «День Знаний»	Сентябрь
3.	Стенд «Тыва эки турачылар»	Сентябрь

4.	Турслет. Оказание помощи в подборке литературы.	Сентябрь
5.	Знакомство с библиотекой – экскурсия для первоклассников. Беседа «О бережном отношении к учебнику»	Сентябрь
6.	«Осень, осень, в гости просим» конкурс стихов для 1-4 кл.	Сентябрь
7.	Экскурсия 2 кл. Правила пользования библиотекой. Понятие о библиотеке. Абонемент и читальный зал. Запись в библиотеку.	Октябрь
8.	Стенд «Балды чокта ыяш берге, башкы чокта эртем берге»	Октябрь
9.	Международный день животных «Редкие животные обитающие на территории нашего кожууна» информационный стенд	Октябрь
10.	Месячник школьных библиотек (по отдельному плану)	Октябрь
11.	Посещение библиотеки 5-11 классов «Время читать Есенина» 120-летию поэта.	Октябрь
12.	Буклеты «Бурунгу тываларнын кизи назынын ылгаары», «Тос ужурлар», «Тос дагылгалар» «Уруг бажын кыргырынын дою» и т.д.	Октябрь
13.	Выставка «День народного единства»	Ноябрь
14.	К всемирному дню ребенка: информационный стенд «День ребенка»	Ноябрь
15.	День матери и год народных традиций. Тыва чоннун иега хамаарышкан езу-чанчылдары. Распространение буклетов для 1-11 кл.	Ноябрь
16.	Беседа: «Россия-Родина моя» ко дню Конституции РФ	Декабрь
17.	Конкурс показа презентации «Улусчу чанчылдар, улусчу ужурлар» среди 1-11 кл.	Декабрь
18.	Выставка и подбор материалов «Встречаем новый - 2022 год»	Декабрь
19.	Викторины по творчеству писателям юбилярам	В течение года
20.	Викторины, конкурсы, презентации, игры и др.	В течение год

Цикл мероприятий

1.	День Знаний (помощь в подготовке праздника)
2.	День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)
3.	Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новом поступлении	В течение года
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников	В течение года
3.	Оказание помощи в поиске информации к уроку, классному часу, родительскому собранию.	В течение года
4.	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками.	В течение года

РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ.

1.	Устная – во время перемен, на классных часах, собраниях	В течение года
2.	Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой	В течение года
3.	Оформление информационных стендов и папок	В течение года
4.	Проведение экскурсий в школьную и сельскую библиотеку	В течение года

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ:

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях;
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты, интернет-ресурсы;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Заведующая библиотекой:

Саая

Саая А.В.