

гЖамбыл ЖОББМ

**План работы
школьной библиотеки
на 2021-2022 учебный год**

Библиотекарь: Райсова Р.Ш.

Утверждаю

Директор Жамбылская ОСШ

_____Бахманова Г.Ш

План школьной библиотеки

на 2021- 2022 учебный год

Главная цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

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

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников)
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных

- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

2. Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Реклама библиотеки

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
4. Повышение квалификации на курсах;
5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
6. Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с перечнем учебников на 2021– 2022 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021– 2022 учебный год	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка	По мере	Библиотекарь

	новых учебных изданий	поступления	
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	1 раз в месяц	Библиотекарь
7	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь

Индивидуальная работа

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года	Библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года	Библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь

Реклама о деятельности библиотеки

1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям	В течение года	Библиотекарь

	и другим знаменательным датам календаря		
--	---	--	--

Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
1.	Анализ работы библиотеки за 2021– 2022 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2021– 2022 учебный год.	Май	Библиотекарь
3.	Участие в районном МО	Согласно плану	Библиотекарь
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь
5.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно	Библиотекарь

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах	По мере поступления	Библиотекарь
	Выставка одной книги по	4 раза в год	Библиотекарь

5.	творчеству детских писателей и поэтов.		
6.	Выставка одной книги «Это новинка»	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в месяц	Библиотекарь
8.	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь
9.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август	Библиотекарь
10	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Библиотекарь

Ежемесячное планирование мероприятий библиотеки.

№	Мероприятия	Дата проведения
1	День знаний «Я патриот своей страны» книжная выставка.	01.09.21
2	«Тілден терең теңіз жоқ» тематическая полка.	03.09.21
3	«Кітапханамен танысу», «Знакомства с библиотекой» библиотечный урок.	23.09.21
4	«Учитель профессия главная на земле» книжная выставка к Дню учителя.	30.09.21
5	«Ұлттың ұлы жазушысы-Мұхтар Әуезов» М.Әуезовтың 125 жылына арналған кітап көрмесі.	01.10.21
6	«Талант, рожденный эпохой» тематическая полка к 85летию со дня рождению С.Муратбека.	15.10.21
7	«Как живешь, учебник?» Рейды по сохранности учебников.	1 раз месяц
8	«Кел, балалар, оқылық!». Конкурс стихов к 180 летию со дня рождения И.Алтынсарина.	02.11.21
9	«Встреча с Достоевским» книжная выставка.	11.11.21
10	«Білім көзі-кітапта» библиотечный урок.	22.11.21

11	« Ғасырдың керемет азаматы»книжная выставка к Дню первого президента.	01.12.21
12	« Тәулсіздік – елімнің еркін жолы» тематическая полка к 30 летию Независимости Казахстана.	14.12.21
13	«Читаем Некрасова вместе » книжная выставка к 200летию со дня рождения Н.А.Некрасова русского поэта.	27.12.21
14	«Белеет парус одинокий» тематическая полка к 125 летию со дня рождения В.П.Катаева.	18.01.22
15	« Зимушка зима»конкурс рисунков.	24.01.22
16	«Жыр алыбы -Жамбыл» книжная выставка в 176 летия Ж. Жабаева.	19.02.22
17	«Добро и зло рядом с нами» Беседа.	25.02.22
18	«Самая любимая мамочка моя»конкурс рисунков к Международному Женскому Дню.	05.03.22
19	«Ғабит Мүсірепов –ұлт мақтанышы» Г.Мүсіреповтың 120 жылына арналған кітап көрмесі.	10.03.22
20	«Наурыз мейрамымен» тематическая полка.	18.03.22
21	«Веселый день с Михалковым » библиотечный урок международному дню детской книги.	28.03.22
22	«Взгляд на небо» тематическая полкак Дню космонавтики.	12.04.22
23	« Здравствуй, дедушка Корней» книжная выставка к 140 лет со дня рождения И.Чуковского детского писателяю.	25.04.22
24	«Страна соединишая народы» конкурс стихов ко дню Единство народов Казахстана.	01..05.21
25	«Оларсыз бұл Женіс болмас еді...» книжная выставка ко дню Победы.	09.05.21
26	«Мои любимые книжки» книжная выставка.	15.05.21
27	«Как мы любим книгу» - подклеивание книг.	20.05.21
28	Сбор школьных учебников.	26.05.21
29	Раздача учебников взятых в других школах.	30.05.22