

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Школа №137

_____ Т.А.Алескерова

ПЛАН
работы библиотеки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Школа №137
городского округа город Уфа Республики Башкортостан
на 2020 – 2021 учебный год

I Вводная часть

Миссия библиотеки.

Школьная библиотека – это компонент педагогической системы образовательного учреждения, предоставляющий пользователям доступ к информации для обучения и образования.

Основные задачи библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса школы путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания педагогов и учащихся школы.
- Поддерживать и обеспечивать библиотечно-информационными ресурсами образовательные цели, сформированные в концепции школы и школьной программы.
- Вести работу с учащимися по обучению правилам пользования книгой, навыкам самостоятельной работы с печатными изданиями, основам библиотечно-библиографических знаний, формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
- Целенаправленно и постоянно проводить работу по пропаганде литературы о родном крае, знакомить учащихся с высокохудожественными произведениями по краеведению. Активизировать работу краеведческого направления, посредством изучения и сохранения наследия С.Т.Аксакова.
- Вести работу по изучению читательских интересов, потребностей в образовательной информации.
- Осуществлять мероприятия по сохранности библиотечного фонда, по мере возможности вести работу по комплектованию универсального библиотечного фонда.

II Формирование фонда библиотеки

Работа с фондом учебной литературы.

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год	Сентябрь
2. Составление справки-отчёта (информации) об обеспеченности учащихся учебными изданиями на 2020-2021 учебный год на совещании при директоре	Сентябрь
3. Приём и выдача учебников учащимся согласно учебным образовательным программам	Май-июнь Август-сентябрь
4. Составление совместно с ЗДУВР и руководителями МО школы бланка-заказа на учебники с учётом их требований и соответствии ФГОС на 2020-2021 учебный год	Январь-апрель
5. Заполнение и сдача бланков-заказов на федеральный и региональный комплекты учебников и учебных пособий	Февраль-апрель
6. Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений учебных изданий (оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление карточек для картотеки учебных изданий)	В течение года по мере поступления
7. Проведение работы по сохранности школьного учебного фонда (рейды по классам с целью проверки учебников)	Один раз в четверть
8. Оформление актов на списание учебного фонда с учётом ветхости и сроков пользования учебниками и учебными пособиями	Октябрь-ноябрь Март-апрель
9. Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	По мере поступления учебников
10. Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная сдача в бухгалтерию РОО	По мере поступления учебников
11. Ведение тетради учёта выдачи учебников и учебных пособий по классам и ведомостей индивидуальной выдачи учебников и учебных пособий	Сентябрь-май
12. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий в библиотеку	По мере поступления
13. Изучение состава учебной литературы (инвентаризация)	По графику бухгалтерии РОО

Работа с фондом художественной литературы.

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Изучение состава фонда и анализ его использования	Январь
2. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
3. Учёт библиотечного фонда (инвентаризация материального отдела бухгалтерии РОО)	По графику бухгалтерии РОО
4. Подведение итогов инвентаризации. Оформление инвентаризационной ведомости о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии РОО	Декабрь
5. Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений литературы	По мере поступления
6. Приём и оформление печатных изданий, полученных в дар библиотеке (учёт и техническая обработка)	Сентябрь-октябрь
7. Выдача документов пользователям библиотеки (обеспечение учащихся и педагогов школы художественной, методической и энциклопедической литературой)	Постоянно, в течение года
8. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых изданий по установленным правилам и нормам	Сентябрь, апрель
9. Продолжить работу по созданию систематического каталога библиотеки	Постоянно, в течение года
10. Работа с фондом: - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах в соответствии с таблицами ББК - оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления - проверка правильности расстановки фонда один раз в год	Постоянно, в течение года
11. Работа по сохранности фонда: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого фондируемыми изданиями в установленном порядке - организация работы по мелкому ремонту и переплёту изданий - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Обязательное проведение санитарного дня в библиотеке один раз в месяц	Постоянно, в течение года

Работа с фондом периодических изданий.

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Комплектование фонда библиотеки периодическими изданиями в соответствии с образовательной программой школы	По срокам проведения подписной кампании
2. Оформление подписки на периодические издания на I полугодие 2021 года. Контроль доставки	Сентябрь-октябрь
3. Оформление подписки на периодические издания на II полугодие 2021 года. Контроль доставки	Апрель- май
4. Изъятие из фонда периодических изданий, утративших нормативные сроки хранения и использования	Июнь
5. Просмотр периодических изданий, описание карточек для тематических картотек	Еженедельно
6. Распределение периодических изданий по наименованиям, подшивание газет	Еженедельно

III Справочно-библиографическая работа

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки с учётом возрастных особенностей пользователей	Постоянно
2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями	Постоянно, в течение года
3. Проведение занятий для пропаганды библиотечно-библиографических знаний (темы занятий см. в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»)	Постоянно, в течение года
4. Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей, к юбилейным датам и праздникам	По заявкам

IV Работа с читателями

Индивидуальная работа

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Обслуживание читателей на абонементе: педагогов, учащихся, технический персонал школы, родителей	Постоянно, в течение года
2. Обслуживание читателей в читальном зале: педагогов, учащихся, технический персонал школы, родителей	Постоянно, в течение года
3. Индивидуальные рекомендательные беседы при выборе книг для чтения	Постоянно, в течение года
4. Беседы о прочитанном	Постоянно
5. Информационные и рекомендательные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку	Постоянно, в течение года
6. Индивидуальные беседы в процессе регистрации и при записи новых читателей о правилах пользования библиотекой и библиотечной книгой, о бережном отношении к книге	Постоянно, в течение года
7. Индивидуальная работа с педагогами с целью информации о новых поступлениях печатной продукции в библиотеку, оказывать помощь в подборке литературы для проведения уроков, внеклассных мероприятий, педсоветов, докладов и т.д.	Постоянно, в течение года

Работа с родителями и родительским комитетом школы

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Вести консультационно-информационную работу для родителей по учебным дисциплинам и учебным изданиям	Постоянно, в течение года
2. Оказывать методическую помощь в проведении родительских собраний	Постоянно, в течение года
3. Консультационно-информационная помощь родителям, подбор печатных источников по запрашиваемым темам, в помощь обучению и воспитанию детей	По заявкам
4. Пропаганда фондов библиотеки на общешкольных родительских собраниях	По плану школы

Работа с педагогическим коллективом школы

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Вести индивидуальную работу с педагогами с целью информации о новых поступлениях печатной продукции в библиотеку, оказывать помощь в подборке литературы для проведения уроков, внеклассных мероприятий, педсоветов, докладов и т.д.	Постоянно, в течение года
2. Проводить информационные часы-знакомства с новинками литературы «Самообразование как норма повседневного труда педагогов»	По мере поступления новой литературы
3. Вести консультационно-информационную работу с руководителями МО школы, направленную на оптимальный выбор учебников и учебных пособий, в процессе оформления бланков-заказов на учебные издания	Февраль-апрель
4. Подбор материалов и печатных источников для проведения предметных недель	По плану школы
5. Организовать информационный стол просмотра «Новый учебник»	По мере поступления новой литературы

Работа с учащимися

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно, в течение года
2. Вести работу с учащимися по обучению правилам пользования книгой, навыкам самостоятельной работы с печатными изданиями, основам библиотечно-библиографической грамотности	Постоянно, в течение года
3. Вести работу по изучению читательских интересов, потребностей в образовательной информации	Постоянно, в течение года
4. С целью привлечения новых читателей в библиотеку проводить по классам беседы о библиотеке и библиотечной книге, обзоры по детским журналам	Постоянно, в течение года
5. В процессе перерегистрации и при записи новых читателей в библиотеку проводить индивидуальные беседы о правилах пользования библиотекой и библиотечной книгой, о бережном отношении к книге, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно, в течение года
6. Анализ читательских формуляров с целью определения лучших читателей библиотеки и лучшего читающего класса, с целью выявления задолжников библиотеки	Апрель-май
7. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний (см. Прилож. №1)	По отдельному плану

V Массовая работа

Выставочная деятельность

Содержание работы	Сроки исполнения
Оформление книжных выставок:	
1. Современный урок	Сентябрь
2. Башкортостан – любовь моя и гордость	Сентябрь
3. День новой книги	Сентябрь
4. Школа юного пешехода	Сентябрь
5. На Аксаковской земле	Сентябрь
6. Писатели-юбиляры: 150лет А.И.Куприну, 85лет А.А.Лиханову, 130лет А.Кристи, 100лет К.Киньябулатовой, 100лет И.Абдуллину, 75лет З.Н.Янбердиной	Сентябрь
7. Соседи по планете	Октябрь
8. Я буду жить в своём народе (М.Карим)	Октябрь
9. 11 октября – день республики Башкортостан	Октябрь
10. Не делай рокового шага	Октябрь
11. Писатели-юбиляры: 125лет С.А.Есенину, 105лет М.И.Алигер, 150лет И.А.Бунину, 100лет Дж.Родари, 140лет А.Белому, 95лет В.К.Железникову, 140лет Саше Чёрному, 70лет Р.Ураксиной, 130лет А.Тагирову, 75лет Ф.Губайдуллиной, 75лет Аслыгуже, 75лет Ф.Т.Башировой	Октябрь
12. День народного единства	Ноябрь
13. Точные науки	Ноябрь
14. В здоровом теле здоровый дух	Ноябрь
15. 100 рассказов из русской истории	Ноябрь
16. Писатели-юбиляры: 105лет К.М.Симонову, 140лет А.А.Блоку, 115лет Э.Багрицкому, 115лет Г.Н.Троепольскому, 185лет М.Твену, 170лет Р.Л.Стивенсону, 90лет Г.Валиеву, 90лет Р.Шаммасу, 95лет М.Гайнуллину, 70лет Ф.Мурзакаеву, 85лет Р.З.Низамову, 95лет Ш.Янбаеву, 90лет М.Басырову, 85лет Р.Насырову, 75лет М.В.Ерилину, 85лет З.Г.Ураксину	Ноябрь
17. Слово о великом законе (день конституции)	Декабрь
18. В мире прекрасного	Декабрь
19. Мифтахетдин Акмулла	Декабрь
20. Писатели-юбиляры: 200лет А.А.Фету, 115лет В.С.Гроссману, 155лет Р.Киплингу, 115лет Д.И.Хармсу, 130лет Заки Валиди, 80лет А.Кутуеву, 75лет Н.Аминовой, 75лет М.Идельбаеву, 85лет Р.Султангарееву, 105лет	Декабрь

<p>Ч.Х.Ханову, 105лет Р.Янбулатовой</p> <p>21.Азбука природы</p> <p>22.Этикет и мы</p> <p>23.Добрые сказки</p> <p>24.Писатели-юбиляры: 195лет М.Е.Салтыкову-Щедрину, 130лет И.Эринбургу, 130лет О.Мандельштаму, 145лет Дж.Лондону, 245лет Э.Т.А.Гофману, 155лет Р.Роллану, 90лет А.Вайнеру, 85лет Н.Рубцову, 110лет А.Рыбакову, 85лет Б.Н.Павлову</p> <p>25.Слава воину защитнику</p> <p>26.Наш великий и могучий русский язык</p> <p>27.Писатели-юбиляры: 190лет Н.С.Лескову, 115лет А.Л.Барто, 185лет Н.А.Добролюбову, 235лет В.Гримму, 150лет Лесе Украинке, 55лет Ю.А.Горюхину, 115лет Тухвату Мурату, 65лет Л.Р.Сагидуллиной, 115лет М.Джалилю, 580лет Алишеру Навои</p> <p>28.Милая, нежная, любимая</p> <p>29.Твои дороги, выпускник</p> <p>30.Сохраним планету Земля</p> <p>31.Писатели-юбиляры: 140лет А.Т.Аверченко, 110лет А.Мусатову, 150лет Г.Манну, 95лет Ф.М.Гумерову, 45лет З.М.Кускильдиной, 70лет И.Г.Ягудину</p> <p>32.Слава Салавату</p> <p>33.Культура. Воспитание. Молодёжь.</p> <p>34.Человек. Вселенная. Космос.</p> <p>35.Писатели-юбиляры: 135лет Н.С.Гумилеву, 95лет Э.Э.Мошковской, 85лет В.И.Лихоносову, 230лет Н.Бестужеву, 90лет В.Т.Коржикову, 85лет Г.А.Давлетову, 85лет Барью Нугуманову, 85лет Т.Б.Сагитову, 115лет Мухитдину Тажи, 65лет И.Х.Тимерханову</p> <p>36.Немеркнущий подвиг народа</p> <p>37.Писатели-юбиляры: 130лет М.А.Булгакову, 175лет Г.Сенкевичу, 160лет Р.Тагору, 65лет Б.Акунину, 165лет В.В.Розанову, 115лет В.К.Кетлинской, 75лет Ш.Н.Зулькарнаевой, 85лет Махмуту Хибату</p>	<p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p>
--	--

Нравственное воспитание

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none">- На Аксаковской земле- Башкортостан – любовь моя и гордость- Я буду жить в своём народе (М.Карим)- В здоровом теле здоровый дух- Этикет и мы- Добрые сказки- Милая, нежная, любимая- Культура. Воспитание. Молодёжь.	Сентябрь Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Январь Март Апрель
2. Тематический обзор литературы «XX век нам подарил Мустая»	Октябрь
3. Обзор-путешествие по страницам и рубрикам детского журнала «Миша»	Ноябрь
4. Час общения «Легко ли быть добрым»	Декабрь
5. Проведение «Недели детской книги»	Март
6. Ситуативная (ролевая) беседа «Вспомним правила этикета»	Апрель

Экологическое воспитание

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none">- Соседи по планете- Азбука природы- Сохраним планету Земля	Октябрь Январь Март
2. Игра-викторина «В лес по загадки»	Октябрь
3. Обзор-путешествие по страницам детского журнала «Юный натуралист»	Декабрь
4. Экологический час «Моя планета в опасности»	Февраль
5. Беседа-размышление «Для чего нужны человеку домашние животные?»	Март

Эстетическое воспитание

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none">- В мире прекрасного- Этикет и мы	Декабрь Январь
2. Экскурсии по выставочной экспозиции, посвящённой С.Т.Аксакову	Сентябрь

3. Занимательный урок-путешествие «Я поведу тебя в музей...»	Ноябрь
4. Беседы «Как обращаться с книгой и учебниками»	Март
5. Час-размышление «Красота вокруг меня...»	Апрель

Патриотическое воспитание

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none"> - Башкортостан – любовь моя и гордость - 11 октября – день Республики Башкортостан - День народного единства - 100 рассказов из русской истории - Слово о великом законе (день конституции) - Мифтахетдин Акмулла - Слава воину защитнику - Слава Салавату - Человек. Вселенная. Космос. - Немеркнущий подвиг народа 	Сентябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Февраль Апрель Апрель Май
2. Информационный час «Моя республика»	Октябрь
3. Урок-беседа «Мы и закон»	Декабрь
4. Подготовка материалов и печатных источников для проведения общешкольных мероприятий, посвящённых 60-летию освоения космоса	Апрель
5. Рекомендательный список литературы «Первый в космосе»	Апрель
6. Час истории «Благодарные потомки Петру I»	Май

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам

Содержание работы	Сроки исполнения
1. День знаний. Подбор источников для проведения праздника	Сентябрь
2. XXIX Международный Аксаковский праздник. Выставочная экспозиция. Экскурсии. Книжная выставка. Выставка творческих работ учащихся.	Сентябрь
3. Юбилейный год полета первого человека в космос. Подготовка материалов и печатных источников для проведения общешкольных мероприятий. Создание папки газетно-журнальных публикаций «Дорога к	В течение года

звёздам». Книжная выставка «Человек. Вселенная. Космос.». Беседы: «Первый во вселенной», «Открытие космоса». Обзоры: «Знаете, каким он парнем был...». Рекомендательный список литературы «Гагарин. Космос. Век XX...».	
4. Праздник прощания с Азбукой. Посвящение в читатели библиотеки. Экскурсии в библиотеку для первоклассников. Запись первоклассников в библиотеку.	Февраль
5. День защитников Отечества. Подбор источников для проведения общешкольных мероприятий. Книжная выставка «Слава воину защитнику». Беседа «На страже родины». Урок общения «Я о папе знаю всё».	Февраль
6. Международный женский день. Подбор источников для проведения общешкольных мероприятий. Книжная выставка «Милая, нежная, любимая». Беседа «Добрая моя мама...». Урок общения «Лучше всех на свете мамочка моя».	Март
7. День Победы. Подбор источников для проведения общешкольных мероприятий. Книжная выставка «Немеркнущий подвиг народа». Беседа «Помнит сердце, не забудет никогда». Урок общения «Память о войне в моей семье...». Рекомендательный список литературы «Идёт война народная...»	Май

VI Повышение квалификации

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Принимать активное участие в работе методического объединения школьных библиотек Калининского района	Постоянно, в течение года
2. Изучать уставные документы, связанные с работой библиотек	Постоянно, в течение года
3. Посещать семинары, совещания, школы передового опыта, конференции, организованные для школьных библиотекарей	По мере проведения мероприятий
4. Посещать открытые мероприятия школьных библиотекарей Калининского района, по возможности – города	По мере проведения мероприятий
5. Следить за публикациями прессы о работе школьных библиотек других регионов	Постоянно, в течение года
6. По мере необходимости посещать курсы повышения квалификации	По мере проведения мероприятий

VI Взаимодействие с библиотеками района и города, совместная работа с детскими библиотеками

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Поддерживать связь со школьными библиотеками Калининского района для осуществления единых требований в работе школьных библиотек, единых требований по обслуживанию читателей, по обеспечению учащихся учебниками	Постоянно, в течение года
2. Для расширения информационного обслуживания читателей проводить работу по использованию фондов детской библиотеки №47 и массовой библиотеки №46 микрорайона «Шакша»	Постоянно, в течение года
3. Проводить индивидуальную работу с читателями с целью адресного ознакомления с крупными библиотеками города	Постоянно, в течение года
4. Поддерживать связь, вести совместную работу с детской библиотекой №47 по обслуживанию детей, по работе с задолжниками, проведению мероприятий и экскурсий	Постоянно, в течение года

VII Хозяйственная работа

Содержание работы	Сроки исполнения
1. Ежемесячное проведение санитарных дней в библиотеке с целью обеспыливания книжного фонда, с целью санитарной обработки помещения библиотеки и кладовой для учебников	Ежемесячно
2. В летние месяцы (по мере возможности) провести покраску пола в библиотеке	Июнь-август
3. Проводить работу по изъятию из фонда библиотеки ветхих и устаревших изданий, сдачу их в макулатуру	В течение года
4. Поддерживать эстетическое оформление библиотеки, используя для этого время, отведённое для внутренней работы в библиотеке	Постоянно, в течение года

Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся

Тематика библиотечных занятий

месяц	класс	тема	ответственные
октябрь	2кл.	Книжкин дом. Знакомство с библиотекой, правилами пользования библиотечной книгой, запись в библиотеку	Школьная библиотека
ноябрь	3кл.	Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги, художественное оформление	Школьная библиотека
декабрь	4кл.	Путешествие по газетам и журналам: структура подачи материалов, рубрики и подрубрики	Школьная библиотека
январь	5кл.	От А до Я с остановками: энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы (алфавитное расположение материала, указатели в конце книг)	Школьная библиотека
февраль	6кл.	Первое знакомство с каталогом: каталожная карточка, шифр, отделы каталога и разделители	Школьная библиотека
февраль	9кл.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки: каталоги и картотеки, методы работы с каталогом	Школьная библиотека
март	7кл.	Если сделать книгу открытой: методы самостоятельной работы с книгой, использование прикнижных указателей	Учитель
март	11кл.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки: каталоги и картотеки, методы работы с каталогом	Школьная библиотека
апрель	8кл.	Как много книг сегодня тут: виды и жанры литературы, типы изданий	Учитель
апрель	9кл.	Общественно-политические периодические издания	Учитель истории