

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ СШ п. Ярославка ЯМР.  
 Н.А. Петрушова  
 «31» августа 2020г.



**План работы  
 школьной библиотеки  
 на 2020-2021 учебный год**

**Цель:**

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

**Основные задачи:**

- качественное информационно-библиотечное обеспечение всех участников образовательного процесса,
- комплектование библиотеки современными фондами,
- приобщение читателей к ценностям отечественной и мировой культуры, духовно-нравственное воспитание детей и молодежи,
- совершенствование форм и методов работы с читателями.

**План работы**

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
<b>Работа с учебным фондом</b>		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение тетради выдачи учебников	в течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2016/17 учебный год	май - июнь
12	Составление УМК на 2016-2017 учебный год	июнь
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно

5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь

### **Информационно – библиографическая работа**

1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	По мере поступления
3	Библиотечные уроки для пользователей	По графику
4	Обзор периодических изданий	По мере поступления

### **Индивидуальная работа с читателями**

1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные при выдаче книг; б) контролирующие о прочитанном при возврате книг	постоянно

### **Работа с педагогическим коллективом.**

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по требованию МО и педагогов
5	Выступления на педсоветах	в течение года

### **Работа с родителями**

1	Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях. Индивидуальные беседы	в течение года
---	--	----------------

### **Работа с активом**

1	Привлечение заинтересованных детей к элементам библиотечной работы	в течение года
2	Участие детей в проведении библиотечных мероприятий. Библиографическая работа.	в течение года

### **Организационная работа**

1	Участие в районных мероприятиях	постоянно
2	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей	по графику ОО

Библиотекарь

М.В.Загуляева