

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» города Валуйки
Белгородской области



«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ №3»
С.А. Дебряев

План работы школьной библиотеки на 2021 -2022 учебный год

Заведующий школьной библиотеки: Жерлицына Т.В.

Валуйки
2021

Оглавление

Краткий анализ работы библиотеки за 2020-21 год.

Миссия библиотеки.

Цели и основные задачи работы библиотеки.

Содержание работы.

Контрольные показатели.

Формирование библиотечного фонда.

Ведение СБА.

Работа с читателями.

Массовая работа.

Реклама библиотеки.

Профессиональное развитие.

Взаимодействие с другими библиотеками.

Краткий анализ работы библиотеки МОУ «СОШ №3» г. Валуйки

за 2020-2021 учебный год

Школьная библиотека расположена на втором этаже, площадь библиотеки -39,6 м. Имеется 11 посадочных мест, 3 шкафа, 1 стол, 4 деревянных и 20 железных стеллажей. Также в библиотеке есть компьютер, но нет выхода в Интернет. Книгохранилища нет.

Также библиотека – это место, где сходятся люди разного возраста для общения, для своего духовного обогащения.

В этом учебном году были следующие задачи школьной библиотеки

- формирование фондов;
- оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования;
- организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, в том числе основанных на использовании информационно- коммуникационных технологий, координация деятельности с широким кругом социальных партнеров, в первую очередь с детскими библиотеками, приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения.

Поставленные задачи в течение года выполнялись.

Также в школьной библиотеки есть основные функции:

- образовательная
- информационная
- культурная

В школьной библиотеке количество читателей –300

Количество учащихся -340 из них читателей -212

Количество учителей -27 из них читателей -27

В основном фонд пополняется за счет учебников и художественной литературы, приобретенные через комитет образования. Вообще нет поступлений справочной литературы по искусству, праву, экономике, технике.

В этом году было поступление только журналов «Божий мир», «Дитя человеческое» «Путеводная звезда».

В последнее время всё чаще ребята спрашивают литературу о технике, но её нет вообще поступлений.

В основном запрос читателей был удовлетворен. Учащиеся интересуются о новых поступлениях художественной литературы. Многие ребята интересуются поступлениями детских детективов, фантастической литературы, но в последнее время их поступлений нет.

Хотя бывают поступление художественных произведений, напечатанных в журнале «Путеводная звезда», но ребят не очень это заинтересовывает, потому что в них практически нет иллюстраций.

Для привлечения внимания и заинтересованности детей в течение учебного года оформлялись книжные выставки к литературным датам.

Учащиеся принимали участие в различных конкурсах чтецов.

Были проведены: Прощание с Азбукой, Крымская весна, мы-конструкторы (к 60-летию полета в космос), Литературная игра, «Все равно его не брошу...» (по произведениям А.Барто). различные выставки к памятным датам писателей и поэтов, викторины.

Воспитание любви к родному краю, родной культуре, родному городу – задача первостепенной важности. Поэтому для учащихся были представлены информация о геральдике Белгородской области – флаге, с использованием сообщения и стихотворений местных поэтов. А также ряд выставок: «Н.Ф. Ватутин», «Они отстояли жизнь», «Сердцу милые места», «Белгородчина литературная», где предоставленная литература учащимися использовалась на уроках литературы, дополнительной информацией по истории.

Оформлена выставка «Год науки и технологий»

При проведении мероприятий, бесед, викторин были использованы электронные ресурсы, что позволило провести мероприятия с наибольшим привлечением внимания и интереса у учащихся.

При проведении уроков по основам информационной грамотности также используются электронные ресурсы, что позволяет провести их с интересом и вниманием у детей.

В течение года ведется работа с фондом: обработка и регистрация поступающей литературы, а также поддерживается правильность расстановки фонда на стеллажах в библиотеке.

Совместно с учителями-предметниками согласовываем и составляем заказ учебников, рекомендованным Министерством образования, на новый учебный год.

В школьной библиотеке есть медиаресурсы, которые используются учителя на уроках и классных часах. При посещении МО школьных библиотекарей, семинаров обмениваемся опытом работы с другими коллегами.

Основной задачей на будущий год – привлечение детей к чтению через индивидуальную и массовую работу.

Миссия школьной библиотеки

Библиотека это информационный центр. Есть закон об информации, где красной строкой прописано положение о доступности информации для каждого гражданина, а библиотека – как держатель этой информации. Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека прививает учащимся потребность в постоянном самообразовании, развивает воображение, воспитывает гражданскую ответственность.

Основные цели библиотеки

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных особенностей обучающихся.

Основные задачи библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание в помощи в деятельности учителей и обучающихся в образовательных проектах.
2. Формирование у учителей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
5. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Просветительская – библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Координирующая – библиотека согласовывает с ОУ, другими библиотеками для полного удовлетворения потребностей в информации.

Цели школьной библиотеки:

- реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие осуществлению непрерывного образования учащихся и учителей;
- содействие развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- организация библиотечного обслуживания всех членов школьного сообщества независимо от возраста, расы, пола, вероисповедования, национальности, языка, профессионального или общественного положения;
- обеспечение ориентации и организация доступа к местным, региональным, национальным или глобальным информационным ресурсам;
- организация информационной подготовки школьников, включая обучение навыкам поиска, извлечения, критического анализа и самостоятельного использования информации для удовлетворения многообразных информационных потребностей (приобретение знаний, досуг и т.п.);
- интеграция усилий педагогического коллектива и родительского сообщества в области приобщения к чтению и руководства чтением школьников, воспитание и закрепление у школьников потребности и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотеками на протяжении всей жизни.

Задачи школьной библиотеки:

- формирование фондов;
- оказание библиотечно-информационных услуг и услуг дополнительного образования;
- организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности, информационного мировоззрения и информационной грамотности культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения, в том числе основанных на использовании информационно-коммуникационных технологий, координация деятельности с широким кругом социальных партнеров, в первую очередь, с детскими библиотеками, приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения.

Основные функции библиотеки:

Образовательная

Информационная

Культурная

Общие сведения о библиотеке:

Количество учащихся- 340, из них читателей- 212

Количество учителей – 27, из них читателей –27

Объем библиотечного фонда –13756

Объем учебного фонда –8362

Медиатека -182

Работа с художественной литературы			
1	Своевременная обработка и регистрация поступающей литературы.	по мере поступления	Жерлицына Т.В.
2	Обслуживание читателей с учетом возрастных особенностей.	регулярно	Жерлицына Т.В.
3	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.	регулярно	Жерлицына Т.В.
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Ведение работы по сохранности фонда.	регулярно	Жерлицына Т.В.
5	Работа по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся.	в течение года	Жерлицына Т.В.
6	Расстановка фонда в соответствии с отредактированными таблицами ББК.	в течение года	Жерлицына Т.В.
7	Оформление новых разделителей.	по мере необходимости	Жерлицына Т.В.
8	Ведение тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных.	в течение года	Жерлицына Т.В.
9	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.	в течение года	Жерлицына Т.В.
10	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	в течение года	Жерлицына Т.В.
11	Раскрытие фонда читателям путем оформления тематических стеллажей и книжных выставок.	в течение года	Жерлицына Т.В.
Справочно-библиографическая работа			
1	Формирование информационно-библиографической культуры: -знакомство с расстановкой фонда -приемы работы с СБА -овладение навыками работы со справочными изданиями	в течение года	Жерлицына Т.В.
2	Регулярное пополнение и ведение картотек: - краеведческой - методико-педагогической	регулярно	Жерлицына Т.В.
3	Составление рекомендательных списков для учащихся: «В мире приключений», «Мир природы», «Мои друзья природы»	ноябрь	Жерлицына Т.В.
4	Пополнение и оформление папок-накопителей, тематических подборок.	в течение года	Жерлицына Т.В.
5	Оформление книжных и тематических выставок, открытых просмотров литературы к знаменательным и памятным датам.	в течение года	Жерлицына Т.В.
6	Проведение дней информации, библиографических обзоров, рекомендательных бесед.	регулярно	Жерлицына Т.В.
7	Выполнение библиографических справок.	в течение года	Жерлицына Т.В.
8	Анкетирование	в течение года	Жерлицына Т.В.
9	Электронная каталогизация новых поступлений учебной и художественной литературы.	в течение года	Жерлицына Т.В.
Работа с читателями			
Индивидуальная работа			

1	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	в течение года	Жерлицына Т.В.
2	Проведение рекомендательных бесед при записи читателей, при выдаче книг.	в течение года	Жерлицына Т.В.
3	Беседы о прочитанном.	в течение года	Жерлицына Т.В.
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку.	по мере поступления литературы	Жерлицына Т.В.
5	Привлечение новых читателей.	регулярно	Жерлицына Т.В.
6	Экскурсии по библиотеке.	регулярно	Жерлицына Т.В.
7	Ознакомление с книжными выставками, раскрывающими фонд.	регулярно	Жерлицына Т.В.
8	Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу.	регулярно	Жерлицына Т.В.
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на МО, на педсоветах	Жерлицына Т.В.
2	Информирование учителей-предметников о новых учебниках и учебных пособиях. Знакомство с федеральным перечнем учебников.	в течение года	Жерлицына Т.В.
3	Информирование классных руководителей о чтении и посещении учащимися школьной библиотеки.	1 раз в четверть	Жерлицына Т.В.
4	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	в течение года	Жерлицына Т.В.
5	Оформление выставок к предметным неделям.	в течение года	Жерлицына Т.В.
Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	Жерлицына Т.В.
2	Анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1 раз в четверть	Жерлицына Т.В.
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	постоянно	Жерлицына Т.В.
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Жерлицына Т.В.
5	Оформление рекомендательных списков «В мире приключений», «Мир природы», «Мои друзья животные».	ноябрь	Жерлицына Т.В.
6	«Летнее чтение»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем году.	май-июнь	Жерлицына Т.В. учителя литературы
7	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	по мере необходимости	Жерлицына Т.В.

Массовая работа			
1	Выставка учебных изданий к предметным неделям.	к предметным неделям	Жерлицына Т.В.
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и поэтов: - к 155-летию Г.Д.Уэллса - к 130-летию Р.И. Фраермана - к 100-летию А.И.Приставкину - к 200-летию Ф.М.Достоевскому - к 115-летию Е.И. Чарушину - к 200-летию Н.А.Некрасову - к 125-летию В.П.Катаеву - к 210-летию Ч.Диккенсу - к 140 -летию К.И.Чуковскому - к 120-летию В.А.Каверину	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель	Жерлицына Т.В.
Направления:			
Героико-патриотическое:			
1	Систематически пополнять папки «Валуйская земля родная», «Белгородчина – моя Родина».	в течение года	Жерлицына Т.В.
2	Символы Белгородской области	октябрь	Жерлицына Т.В.
3	Маршал Жуков (125 лет со дня рождения)	декабрь	
4	Выставка к освобождению города Валуйки	январь	Жерлицына Т.В.
5	Викторина «Защитники Отечества»	февраль	Жерлицына Т.В.
6	Выставка «Они отстояли жизнь»	в течение года	Жерлицына Т.В.
Экологическое:			
1	Выставка «Очей очарованье»	сентябрь	Жерлицына Т.В.
2	В гостях у природы	октябрь	Жерлицына Т.В.
3	Игра «Загадки природы»	апрель	Жерлицына Т.В.
Духовно-культурное:			
1	Выставка «110 лет канонизации святителя Иоасафа, епископа Белгородского, чудотворца»	сентябрь	Жерлицына Т.В.
2	Толковому словарю посвящается	ноябрь	Жерлицына Т.В.
3	«Если с другом вышел...»	декабрь	Жерлицына Т.В.
4	Своя игра	апрель	
5	Выставка «За здоровый образ жизни»	в течение года	Жерлицына Т.В.
6	Анкетирование «Читатель и библиотека»	январь	Жерлицына Т.В.
7	Выставка «Сердцу милые места»	в течение года	Жерлицына Т.В.
Работа с художественной литературой			

1	Выставка «Белгородчина литературная»	в течение года	Жерлицына Т.В.
2	Выставка «Книги-юбиляры»	в течение года	Жерлицына Т.В.
3	В мире фантастики	октябрь	Жерлицына Т.В.
4	Литературный ринг	ноябрь	Жерлицына Т.В.
5	«Сказка – ложь, да в ней намек»	январь	Жерлицына Т.В.
6	Дедушка Корней	март	Жерлицына Т.В.
7	Неделя детской книги	март	Жерлицына Т.В.
3.6. Реклама библиотеки			
1	Эстетическое оформление библиотеки	регулярно	Жерлицына Т.В.
2	Своевременное обновление выставок, тематических полок, полочных разделителей		Жерлицына Т.В.
3	Оформление выставок, посвященных знаменательным и памятным датам поэтов и писателей.	регулярно	Жерлицына Т.В.
4	Информирование о планах мероприятий (устная, стенная печать)	регулярно	Жерлицына Т.В.
Профессиональное развитие			
1	Посещение районных МО школьных библиотекарей, семинаров.	по мере проведения	
2	Самообразование: чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	в течение года	Жерлицына Т.В.
3	Совершенствование умений и навыков работы на персональном компьютере, приёмов ведения библиотечной компьютерной программы «МАРК». Продолжение ведения электронных каталогов.	регулярно	Жерлицына Т.В.
Взаимодействие с другими библиотеками			
	Поддерживать связь с детской городской и районной библиотеками, с городскими школьными библиотеками	в течение года	Жерлицына Т.В.

**График
работы школьной библиотеки**

Понедельник – пятница

8ч.00 – 16 ч.00

Работа с читателями

8 ч.00 – 15 ч.00

Последний день месяца - санитарный