



**ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2021-2022 учебный год**

Сегодня школьная библиотека – культурный, духовный, интеллектуальный центр школы, центр формирования информационной компетентности детей, подростков, педагогов. Библиотека – живая система общения, воспитания, творчества, главная миссия которой – внимание и уважение к каждому ребёнку, читателю; нести идею чтения юному поколению; приобщать к духовности; поднятие престижа чтения и библиотеки. Особенностью является то, что школьная библиотека не только оплот детского чтения, но и связь с учебным процессом, которая сопровождает, продолжает и дополняет его.

Цель школьной библиотеки на 2021-2022 год: создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях используя разные технологии

1. Задачи школьной библиотеки.

ЗАДАЧИ: формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно- нравственных ценностей гражданина Казахстана; создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья, способствовать преодолению вредных привычек учащихся, использовать активные и творческие формы воспитательной работы; развивать у школьников черты толерантной личности с целью воспитания чутких и ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу, уважать человеческое достоинство и индивидуальность; создание благоприятных условий для самореализации учащихся

2. Контрольные показатели.

Книжный фонд 15600- экземпляра.
Количество читателей 385 - человек.
Количество посещений 3287- посещений.
Книговыдача 5876 -экземпляров.

3. Работа с учебным фондом

№	Наименование мероприятия	Сроки
1	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021/2022 учебный год	Август- Сентябрь
2	Составление отчётных документов	Сентябрь, май

3	Составление справки по учебно – методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре	сентябрь
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	1 раз в четверть
5	Формирование заказа на учебники и учебные пособия для текущего комплектования фонда	май
6	Приём и выдача учебников	В течение года
7	приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - штемпелевание; - оформление картотеки;	Август сентябрь
8	Организация обмена учебниками среди библиотек города и района	Сентябрь
9	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	Май,июнь
10	Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.	В течение года,сентябрь
11	Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.	В течение года
12	Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.	май
13	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы., Ведение тетради выдачи учебников	В течении года
14	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды – смотры по классам с проверкой учебников, подготовка справки на совещание при директоре)	В течении года

4. Работа с книжным фондом библиотеки

№	Наименование мероприятия	Сроки
1	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями	По мере комплектования
2	Учет фонда. Оформление документов- приём и обработка поступивших учебников, оформление накладных, штемпеливание, оформление картотеки	В течение года
3	Изучение состава фонда художественной литературы и анализ его использования	В течение года
4	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и к фонду периодики;	В течение года
5	оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей,	В течение года

	индексов), эстетика оформления	
6	Соблюдение правильной расстановки фонда по стеллажам. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год	В течение года
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	май

5. Работа по сохранности фонда

№	Наименование мероприятия	Сроки
1	Организация фонда особо ценных изданий и проведение проверок сохранности	В течение года
2	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить санитарный день	Постоянно в течение года
3	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий <i>составление списков должников 2 раза в учеб. году</i>	Постоянно в течение года
4	Обеспечение работы читального зала	В течение года
5	организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением библиотечного актива;	постоянно

6. Пропаганда библиотечно - библиографических знаний

1	Ведение справочно – библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно – информационных изданий).	В течении года
2	Вести тетрадь учёта библиографических справок	В течении года
3	Проведение библиотечно – библиографических занятий для обучающихся с применением информационных технологий (по отдельному плану)	В течении года
4	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей, обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам.	В течении года
5	Выполнение тематических, фактических и информационных	В течении года

	справок, организация выставок книг, статей, дополнительной справочной литературы в помощь педагогам по работе с одарёнными детьми, посвящённые подготовке и проведению научно – практических конференций, интеллектуальных конкурсов, участию в олимпиадном движении.	
--	---	--

7.РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

Индивидуальная работа

1	Перерегистрация читателей (прибытие, выбытие, перерегистрация классов	В течении года
2	Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях .Информирование о новых поступлениях в библиотеку	постоянно
3	Оказание индивидуальной помощи: беседы, консультации, подбор литературы детям., Организация бесед о прочитанном	постоянно
4	Изучение читательских интересов в 1-11 классах, рекомендация художественной литературы и периодических изданий, согласно возрастам.	В течении года
5	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом. /Один раз в четверть/	В течении года
6	Совместно с классными руководителями выдача учебников учащимся Обеспеченность учащихся учебниками и потребность в недостающих	сентябрь
7	Провести проверку читательских формуляров, выявить задолжников, отметить яркими стикерами	март

Массовые, досуговые мероприятия:

1.Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание				
№	Название мероприятия	класс	сроки	ответственные
1	«Казахстан. В потоке истории» книжная выставка	1-11	сентябрь	Библиотекарь
2				
3	«Язык – свидетельство дружбы» книжная выставка	5-6	сентябрь	Библиотекарь
4	«День первого Президента»книжная выставка	1-11	декабрь	Библиотекарь
5	Мероприятие посвященное Дню Независимости	1-11	декабрь	Библиотекарь

6	Мероприятия, посвященные Дню Победы	1-11	май	библиотекарь
2. Духовно-нравственное воспитание				
7	«Секрет отличного настроения» Выставка открыток-самоделок (к Всемирному дню «спасибо»)	3-4 классы	11 января	Библиотекарь
8	«Алтын жүрек Анамыз» книжная выставка	1-11	февраль	Библиотекарь
3. Национальное воспитание				
9	«Быт и культура казахского народа» книжная полка	1-11	сентябрь	Библиотекарь
10	Сакральные места Казахстана. Беседа.	7	апрель	Библиотекарь
11	«Бурабай - край родной» Конкурс рисунков	5	январь	Библиотекарь
12	«Акмолинская область» Обзор книг	5-9	ноябрь	Библиотекарь
4. Семейное воспитание				
13	«С книгой по жизни!» Фотоколлаж(ЧШ)	5	ноябрь	Библиотекарь
14	Читаем всей семьей! Презентация домашней библиотеки(ЧШ)	1-4	январь	Библиотекарь
	Как и что читать детям! Буклет(ЧШ)		февраль	Библиотекарь
5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
15	Знакомство с пословицами и поговорками о труде «Кто любит труд, того люди чтут»	4	февраль	Библиотекарь
16	«Там, где берегут природу» книжно – иллюстрированная выставка о заповедниках и национальных парках Казахстана (к Всемирному дню Земли)	1-11	22 апреля	Библиотекарь
6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
17	Цикл книжных выставок к юбилейным датам 180 лет И. Алтынсарину 200 лет Ф. М. Достоевскому 200 лет Н. А. Некрасову 120 лет Г. Мусрепову 140 лет К. Чуковскому	1-11	20.10 11.11 10.12 9.03 19.03	Библиотекарь
18	«В сердце есть незабвенные даты...» Конкурс чтецов посвященный 140 летию со дня рождения К. Чуковского(ЧШ)	4	март	Библиотекарь
19	«Там на неведомых дорожках...» Литературный квест(ЧШ)	1-4	апрель	Библиотекарь
20	«Читайте, девчонки! Читайте мальчишки!» книжная выставка к Неделе детской и юношеской книги, с обзором у выставки	1-4	март	Библиотекарь
7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
21	Цикл книжных выставок к предметным неделям	1-11	в течение года	Библиотекарь
22	Формирование библиотечно –	1-4	В течение	Библиотекарь

	библиографических знаний у учащихся.		года	
23	«Я дружу с книгой» познавательная игра	3	март	Библиотекарь
24	Знакомство первоклассников с библиотекой. Экскурсия	1	Октябрь- ноябрь	библиотекарь
25	Книга моей домашней библиотеки. Презентация любимой книги	6	январь	библиотекарь
8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
26	«Скажи жизни - ДА» Книжная выставка	7-8	февраль	Библиотекарь
27	«Беспощадный диагноз СПИД» Информация +	9	декабрь	Библиотекарь
28	«В гостях у доктора АПЧХИ»	2-3	апрель	Библиотекарь

8. Работа с родителями.

1	Информирование о перечне учебников и учебных пособий	Август- сентябрь
2	Индивидуальное информирование: - об испорченных книгах и учебниках - о задолженности и должниках	В течении года

9. Профессиональное развитие библиотекаря

1. Совершенствование традиционных и освоение инновационных библиотечных технологий
2. Участие в семинарах, присутствие на открытых мероприятиях
3. Повышение квалификации на курсах
5. Самообразование, постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий, сайтов для библиотекарей
6. Взаимодействие с другими библиотеками.

Библиотекарь

Мухамедьярова Н. К.