

**План работы библиотеки
Муниципального общеобразовательного учреждения
Емишевская основная школа
на 2021-2022 учебный год.**

I. Задачи библиотеки

1. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самопознания, помощь в социализации обучающихся, развитие творческого потенциала через приобщение к литературе и чтению.
3. Формирование у учащихся информационной культуры, навыков независимого библиотечного пользования: поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Создание школьного информационно - библиотечного центра

II. Работа по пропаганде литературы и привлечению читателей

1. Перерегистрация читателей, привлечение новых читателей.
2. Информационная работа библиотеки: организация наглядной пропаганды в стенах библиотеки, в школе, в кабинетах, информация о новых поступлениях в библиотеку.
3. Составление планов чтения и рекомендательных списков литературы для учащихся.
4. Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки чтения одаренных детей, путем составления планов чтения и рекомендательных списков литературы.
5. Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель.
6. Ведение занятий по библиотечно-библиографическим знаниям.
7. Пропаганда литературы, согласно датам литературного календаря.
8. Организация работы в каникулы, дни недели детской книги.
9. Индивидуальная работа с читателями.
10. Выступление на педсоветах с анализом чтения, работы библиотеки.
11. Работа с родителями. Выступление на родительских лекториях, собраниях.
12. Участие в предметных неделях, проводимых в школе.

III. Формирование и использование фонда

1. Формирование фонда традиционными и не традиционными носителями информации
2. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
3. Учет библиотечного фонда.
4. Работа по сохранности фонда:

- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
 - Организация работы по мелкому ремонту изданий.
 - Изучение и анализ использования фонда художественной литературы, приобретение современной, пользующейся спросом у подростков литературы.
5. Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.

IV. Работа с учебным фондом

1. Составление заказа на учебники.
2. Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпельование.
3. Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учащихся)
4. Прием и выдача учебников.
5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.
6. Периодическое списание ветхих и устаревших по программе учебников.
7. Проведение работ по сохранности учебного фонда. Проведение рейда «Бережливых».
8. Изучение и анализ использования учебного фонда.

V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги, картотеки)
2. Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
3. Ведение тетради «учета справок».

VI. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
 - Совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу.
 - Обзор новых поступлений
 - Подбор материала в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.
 - Оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - На абонементе, в читальном зале
 - Подбор литературы для написания рефератов, докладов, проектов
 - Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий
- I. Информационное обслуживание родителей:
 - Оформление книжных выставок
 - Выступление на родительских собраниях
- II. Информирование о работе на сайте библиотеки

VII. Воспитательная работа

1. Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - Беседы

- Диспуты
 - Литературные игры
 - Читательские конференции
 - Утренники
 - Викторины
 - Конкурсы
2. Популяризация лучших книг культурного наследия, организация выставок и стендов, проведение культурно - массовой работы.

VIII. Массовая работа

Основной целью массовой работы библиотеки является - привлечение читателей к систематическому чтению, мероприятия по пропаганде различных видов документов, мероприятия в помощь учебному процессу, уроки внеклассного чтения, работа кружков. Основными направлениями в массовой работе являются:

Духовно - нравственное воспитание
 Патриотическое воспитание
 Краеведческое воспитание
 Эстетическое воспитание

I четверть

Сентябрь

1. Выдача учебников
2. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками. Планирование работы.
3. Работа с фондом учебников, книг
4. Знакомство с книжным фондом, с правилами пользования библиотекой.

Октябрь

«Научно познавательная литература» Первые энциклопедии, справочники, словари 1-5 класс.

II четверть

Ноябрь

Виртуальный марафон « В стране наук» в рамках Года науки и технологий

Декабрь

Игровая литературная программа «В гостях у матушки зимы»

III - четверть

Январь

Викторина «Загадки о зиме» 1-4 класс.

Февраль

«Книга-юбилей» 2021 -2022 года 1-5 класс.

Март

Неделя детской книги 1-4 класс.

IV - четверть

Апрель

Литературные посиделки «На книжных страницах по краю родному» 1-9 класс.

Май

1. Общероссийский день библиотек День открытых дверей «Пусть книги друзьями заходят в ваш дом»
2. День памяти 9 мая «Наши герои» 1-9 класс.
3. Работа по составлению заказа на учебники
4. Работа по учету учебников

В течение года

Оказание библиографической помощи учащимся и педагогам.