

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей»
(МАОУ «Лицей»)**

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 8

от 30 августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Управляющего совета

Протокол № 8

от 25 августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МАОУ «Лицей»

№ 145

от 30 августа 2021г.



ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки МАОУ «Лицей»

на 2021-2022 учебный год

педагог-библиотекарь О.Е. Ниязова

г. Тобольск, 2021г.

Развитие образования сегодня невозможно без развития библиотеки образовательного учреждения и в первую очередь – школьной библиотеки. Библиотека, являясь элементом образовательной среды, способна активизировать творческий, интеллектуальный потенциал ребенка.

Школьная библиотека сегодня должна решать полифункциональные задачи в обществе, и, прежде всего, научить ребенка быть функционально грамотным и востребованным в современном мире. Библиотека должна научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску, анализу материала. Научить критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию.

Цели библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для повышения качества образования, для повышения имиджа ОУ через организацию комфортной библиотечной среды;
- привитие учащимся любви к чтению, остающемуся единственным надежным средством сохранения института культуры, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- работа с родителями, возрождении традиции семейного чтения;
- предоставление доступа к внутри библиотечным и удаленным ресурсам библиотеки;
- организация информационной поддержки всего образовательного процесса;
- использование библиотечных в реализации инновационных целей образования.

Основные направления и задачи работы библиотеки в 2021-2022 учебном году

1. Формирует фонды библиотеки в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.
2. Развивает, грамотно использует, сохраняет библиотечные фонды.
3. Осуществляет каталогизацию и обработку книг, учебников, учебных пособий.
4. Организует мероприятия, ориентированные на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
5. Осуществляет информационно-библиографическое обеспечение учебного процесса и научной работы.
6. Оказывает помощь учащимся и учителям при реализации образовательных проектов.
7. Воспитывает у лицеистов информационную культуру и культуру чтения.
8. Содействует педагогическому коллективу в повышении качества обучения и воспитания лицеистов.
9. Внедряет новые информационные технологии в библиотечную деятельность.

10. Внедряет в учебно-воспитательный процесс ресурсы электронного читального зала (ЭЧЗ) удаленного доступа президентской библиотеки.

Приоритетные направления в деятельности библиотеки лицея:

1. Руководство детским чтением;
2. Воспитание посредством книги патриотизма, гражданственности, любви к родному краю, пробуждение читательского интереса к истории России и краеведения;
3. Сетевое взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в Программе Лицея;
2. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
5. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры.

Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Работа с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность.	май
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	август
3	Анализ обеспеченности учащихся лицея учебниками и (или) учебными пособиями в новом учебном году	сентябрь
4	Составление совместно с учителями-предметниками и заместителем директора по учебно-воспитательной	март-апрель

	работе заказа на учебники. Формирование общего заказа на учебники на 2022/2023 учебный год.	
5	Составление базы данных не востребовавшей учебной литературы для передачи в муниципальный обменный фонд	май-июнь
6	Приём и выдача учебников	по графику
7	Индивидуальная работа с поставщиками по заявке ОУ на учебники (заполнение бланка-заказа, беседа, работа с документами, осуществление контроля выполнения сделанного заказа)	в течение года
8	Прием и обработка поступивших учебников: - прием поступивших учебников; - запись в книгу суммарного учета учебного фонда; - штемпелевание; - оформление картотеки учебников; - заполнение электронного каталога учебников.	по мере поступления
9	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	сентябрь-октябрь
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Книжный дозор» (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в год
11	Выявление и списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ	ноябрь, июнь
12	Работа в «Электронной школе» - раздел «Библиотека»	в течение года
Работа с основным фондом библиотеки		
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	сентябрь – октябрь
2	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей художественной литературы	по мере поступления
3	Обеспечение свободного доступа учащихся к литературе	в течение года
4	Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы	
5	Комплектование фонда в соответствии с читательскими интересами	
6	Выдача литературы и периодических изданий читателям	постоянно
7	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах	
8	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	
9	Получение книг, журналов в МАУ «Центр ОДО «Образование» г. Тобольска	в течение года
10	Составление актов на подаренную литературу	
11	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно

12	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	
13	Работа по мелкому ремонту книг, журналов с привлечением учащихся	1 раз в месяц (санитарный день)
14	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь-июнь
15	Оформление новых разделителей: - в зоне открытого доступа; - полочные разделители по отделам	август
16	Обновление ФСЭМ и контроль литературы в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов	в течение года
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на I и II полугодия 2019 г.	октябрь, апрель
Справочно-библиографическая работа		
1	Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (описание основного фонда в АК, СК, ЭК и учебного фонда в ЭК, рекомендательные списки)	в течение года
2	Работа с регистрационной картотекой периодических изданий	
3	Ведение картотеки безинвентарного учета	
4	Подбор материала из книг или журналов по библиографическим справкам (тематическим, фактическим и информационным)	
5	Формирование информационно-библиографической культуры	
6	Составление и распространение памятки «Правила пользования библиотекой»	
Работа с читателями, педагогическим коллективом и родителями		
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, персонала, родителей	постоянно
2	Индивидуальное консультирование при выдаче книг	
3	Индивидуальная беседа со школьниками о прочитанных книгах	
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснение о несении ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	постоянно

Работа с родительской общественностью		
1	Выступления на родительских собраниях (1-11 кл.)	по графику
2	Составление рекомендаций по воспитанию интереса к чтению у детей и размещение информации на сайте, в классе	в течение года
3	Индивидуальное информирование об испорченных книгах и учебниках; о задолженностях и должниках	
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на совещаниях
2	Консультационно-информационная работа с учителями, классными руководителями	в течение года
3	Участие в работе совещаний при директоре	по плану
4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	май
Работа с учащимися лица		
1	Обслуживание учащихся лица на абонементе и в читальном зале согласно расписанию библиотеки	в течение года
2	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	сентябрь
3	Организованная запись учащихся 1-х классов в библиотеку	октябрь
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до сведения классных руководителей	один раз в четверть
5	Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями	в течение года
6	«Летнее чтение с увлечением». Подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения в каникулярный период.	май
7	Регистрация пользователей для работы в ЭЧЗ президентской библиотеки	сентябрь-ноябрь
8	Консультация читателей 10-11 классов по Всероссийской олимпиаде (история, общество, русский язык) в рамках проекта президентской библиотеки «Россия в электронном мире»	сентябрь
Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся лица (библиотечные уроки, мероприятия)		
1	<u>1 классы</u>	

	<p><u>1. Тема «Библиотека, книжка, я – вместе дружная семья!»</u> Экскурсия в библиотеку. Знакомство с понятиями «библиотека», «абонемент», «читальный зал», «формуляр читателя». Правила обращения с книгой. Знакомство с основными правилами пользования библиотекой и поведения в библиотеке. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки).</p>	октябрь
2	<p style="text-align: center;"><u>2 классы</u></p> <p><u>1. Тема «Структура книги»</u> Кто и как создает книги. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрации. Художники-оформители детской книги (Ю. Васнецов, Т. Маврина, В. Сутеев, Е. Чарушин и др.)</p>	ноябрь
	<p><u>2. Тема «Периодические издания для детей»</u> Знакомство с новыми понятиями «издание», «периодичность», «подписка», «журналист», «корреспондент», «редакция». Знакомство с новыми журналами «А почему?», «Почемучкам обо всем на свете», «Мурзилка», «Костер», «Тошка», «В мире животных», «Путешествие на зеленый свет», «Юный эрудит».</p>	февраль
3	<p style="text-align: center;"><u>3 классы</u></p> <p><u>1. Тема «Структура книги»</u> Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия, автор, заглавие, издательство), оглавление (содержание), предисловие, послесловие. Цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к осознанному выбору литературы.</p>	октябрь
	<p><u>2. Тема «Выбор книг в библиотеке»</u> Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен. Каталогные карточки. Разделители. Открытый доступ к книжному фонду. Книжные выставки, тематические полки – помощники в выборе книги. Рекомендательные списки литературы.</p>	ноябрь
	<p><u>3. Тема «Эти книги знают все»</u> Понятие о словарях. Цель обращения к словарям. Расположение материала. Алфавитный и предметный указатели.</p>	февраль
4	<p style="text-align: center;"><u>4 класс</u></p> <p><u>1. Тема «Научно-познавательная литература для младших школьников»</u></p>	сентябрь

	Разнообразие тематики научно-познавательных книг. Их авторы – учёные, инженеры, журналисты, путешественники. Серии научно-познавательных книг, их оформление.	
	<u>2. Тема «Справочная литература»</u> Понятие об энциклопедиях. Энциклопедия «Что такое? Кто такой?», энциклопедические словари серии «Как? Зачем? Почему?», детская энциклопедия «РОСМЭН». Выделение общих признаков со словарём: алфавитное расположение. Алфавитный указатель.	декабрь
	<u>3. Тема «Как читать книги»</u> Выбор книг. Правила обращения с книгой. Внимание тексту. Предисловие и послесловие. Обсуждение книги с родителями, друзьями.	апрель
	<u>5 класс</u>	октябрь
	<u>1. Тема «История книги. История библиотек».</u>	
	<u>2. Тема «Структура книги»</u> Углубление знаний учащихся (аннотация, предисловие, содержание, словарь) Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг и работе с ними.	декабрь
5	<u>3. Тема «Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог»</u> Книжные выставки. Библиотечный каталог, библиографические указатели, списки. Открытый доступ к книжному фонду, особенности расстановки книг в школьной библиотеке. Полочные разделители. Систематический каталог. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Алфавитно-предметные указатель.	март
	<u>4. Тема «Записи о прочитанном. Дневник чтения, отзывы»</u> Возможная форма ведения дневника (время чтения книги, фамилия, имя автора, заглавие, основные действующие лица, о чём рассказывает книга, тема, какое впечатление произвела, запомнившиеся эпизоды, факты). Отзыв о книге как один из видов записи о прочитанном. Отзыв – продуманное мнение о книге. В отзыв можно включить краткий пересказ содержания, информацию о главных действующих лицах, месте и времени действия книги. Отметить, чем книга особенно понравилась, заинтересовала.	апрель
	<u>6 класс</u>	октябрь

6	<p><u>1. Тема «Выбор книг. Библиографические указатели»</u> Понятие «библиография», её значение. Библиографические указатели и списки литературы для детей – первые помощники в выборе книг.</p>	
	<p><u>2. Тема «Энциклопедии. Справочники. Словари»</u> Расширить знания школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Умение ею пользоваться. Современные детские энциклопедии. Первые детские энциклопедии. Современные энциклопедические словари, тематические словари.</p>	декабрь
	<p><u>3. Тема «Периодические издания для младших подростков»</u> Газеты и журналы как печатные издания, отличие их от книг. Создатели газет и журналов, основные жанры (репортаж, заметка, статья, очерк, интервью). Основные правила чтения периодики.</p>	май
7	<p style="text-align: center;"><u>7 класс</u></p> <p><u>1. Тема «Справочно-библиографический аппарат библиотеки»</u> Справочно-библиографический аппарат библиотеки алфавитно-предметные указатели, библиографические указатели. Справочная литература, энциклопедии: универсальные (БЭС, МСЭ, ДЭ), отраслевые (историческая, литературная, музыкальная и др.) Принципы работы со справочными изданиями.</p>	ноябрь
	<p><u>2. Тема «Книги и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении»</u> Углубление знаний учащихся о книге. Знакомство с новыми терминами и понятиями: серия, книга, выходные данные, форзац, фронтиспис и т.д. Роль иллюстрации научно- познавательной и художественной книге.</p>	январь
8	<p style="text-align: center;"><u>8-9 классы</u></p> <p><u>1. Тема «Книги по естественным наукам и технике для старших подростков»</u> Научно-познавательные книги для подростков. Основные виды и жанры. Справочная литература по естественным наукам и технике, серии книг, их тематика: связь со школьной программой.</p>	ноябрь
	<p><u>2. Тема «Методы самостоятельной работы с литературой»</u> Способы чтения: ознакомление, выборочное чтение, сплошное чтение. Изучение прочитанного, ведение записей: выписка, план, тезисы, конспект. Виды</p>	декабрь

	конспектов, оформление, систематизация конспектов, тезисов, цитат, газетных и журнальных вырезок.	
	<u>3. Тема «Периодические издания для старших подростков»</u> Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся, современные периодические журналы для молодёжи, их разнообразие, характеристика отдельных периодических изданий. Журналы: «Маруся», «Мне 15», «Классная девчонка», «Мир фантастики», «Каламбур», «Когда ты один дома» и др.	февраль
	<u>4. Тема «Информационный поиск на компьютерных программах. Обучение информационно-поисковым системам на персональных компьютерах»</u>	март
	<u>5. Тема «Значение критической литературы. Великие русские критики»</u>	май
Выставочная деятельность		
1	<ul style="list-style-type: none"> * «С книгой в мир интересных наук» * «Здравствуй, школьная пора!» * «Международный день распространения грамотности» * «По Тобольску пешком» * «Международный месячник школьных библиотек» (выставка книг, книжных закладок, детских рисунков) * «Мозаика леса» * «Тепло материнских рук» * «Новый год и Рождество в произведениях русских и зарубежных писателей» * «На каникулы с книжкой» * «По страницам «Красной книги» * «Семь Я» (тематическая выставка к Международному дню семьи, выставка детских рисунков) * «В книжной памяти мгновения войны» * «И было Слово...» (ко Дню славянской письменности и культуры) * «Лето с книгой» * Писатели-юбиляры (к юбилейным датам русских и зарубежных писателей, поэтов) * Книги-юбиляры 2021-2022 * Книги-новинки 	<p>сентябрь сентябрь сентябрь сентябрь октябрь</p> <p>ноябрь ноябрь декабрь</p> <p>в течение года март май</p> <p>май май</p> <p>май</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года по мере поступления</p>
Рекламная деятельность школьной библиотеки		
1	Устная реклама (на классных часах, родительских собраниях)	в течение года

2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях)	в течение года
3	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	по мере необходимости
Взаимодействие с библиотеками города		
1	Сотрудничество в поиске информации, обмена справочными данными с другими библиотеками города	
2	Координация работы по использованию новых технологий в образовании	
3	Сотрудничество с ЦГБ им. А.С. Суханова в проведении литературных мероприятий праздников	
Профессиональное развитие		
1	Участие в городских семинарах, библиотечных и педагогических чтениях, методических объединений школьных библиотекарей	в течение года
2	Освоение информации из профессиональных изданий	
3	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	
4	Организация и работа с удалённым доступом ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»	
5	Повышение квалификации (курсы)	по мере необходимости