Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Коминтерн»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

413144 п. Коминтерн Энгельсского района Саратовской области, ул. Школьная, д. 13,
☏ 77-65-93, e-mail schkomintern@mail.ru

МОУ "СОШ П. КОМИНТЕРН"
2021.09.09 08:46:22+04'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»

_____ Т.И. ГОНЧАРОВА

ПЛАН

РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ

БИБЛИОТЕКИ

МОУ СОШ п. КОМИНТЕРН

(на 2021/2022 учебный год)

СЕНТЯБРЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Все сказки в гости к нам» - выставка, 1-4 кл.
- Книжная выставка «Великие имена России», 5-11 кл.
- 30 сентября – 130 лет со дня рождения Отто Юльевича Шмидта (1891-1956), советского ученого, книжная выставка «О.Ю. Шмидт – символ «великих достижений» советской науки».

2. Массовая работа

- Оказание помощи в подготовке и проведении «Дня Знаний», 1-11 кл.
- «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом», книжная выставка.
- В рамках недели безопасности дорожного движения (25-29.08) книжная выставка «Знаем правила движения как таблицу умножения!»

3. Индивидуальная работа

- Уточнение списков учащихся, сверка их с данными прошлого года, выявление должников.
- Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- Экскурсия в библиотеку «Путешествие в книжный дом» - библиотечный урок с ИКТ, 1 кл.
- Беседа «Что интересного прочитано за лето», 4 кл.
- Пополнение картотеки учебников по классам.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Обмен учебников согласно графику по классам.
- Обмен учебниками с другими ОУ.
- Прием и обработка поступивших учебников.
- Анализ комплектования фонда учебников.
- Составление графика рейдов по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

ОКТЯБРЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Математические забавы или Вездесущая математика», 6 кл. (Газета «Последний звонок» №5/2005г., стр.10. Жур. «Воспитание школьников» №1/1998г., стр.63)
- Книжная выставка к 210-летию со дня со дня основания Царскосельского лицея (31 октября 1811 г.)

2. Массовая работа

- «Золотая осень», тематическая книжная выставка.
- Мероприятие для 1-4 классов «Суд книжки над неряхой мальчишкой».
- К 85-летию Саратовской губернии. Чтение рассказа К. Федина «Сазаны», 5-6 кл.
- Принять участие в «Неделе правовых знаний», 1-11 кл.

3. Индивидуальная работа

- Оказывать помощь в подборе литературы к урокам, внеклассным мероприятиям.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Элементы книги» - библиотечный урок с ИКТ, 2 кл.
- Работа по созданию электронного каталога.
- Пополнение картотеки учебников по классам.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Прием и обработка поступивших учебников.
- Рейд по проверке состояния учебников «Мы содержим в порядке наши книги и тетрадки», 1-4 класы.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Инвентаризация.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы.

НОЯБРЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. **Мероприятия в помощь учебному процессу**
   - «Я происходил из семейства русского и благочестивого» - книжная выставка к 200-летию со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821-1881), русского писателя (11 ноября);
   - «Первооткрыватели и исследователи Камчатки и Сибири» - книжная выставка к 310-летию со дня рождения Степана Петровича Крашенинникова (1711-1755), русского учёного-путешественника (11 ноября);
   - «Необычная судьба русского гения» - книжная выставка к 310-летию со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765), русского учёного (19 ноября);
2. **Массовая работа**
   - «Уж небо осенью дышало …». Картины осени строкой Пушкина,4 кл.
   - «Путешествие в Читайгород», 3 кл.
3. **Индивидуальная работа**
   - Индивидуальные беседы при обмене книг в библиотеке.
   - Рекомендательные беседы при выборе книг.
   - Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
   - Индивидуальная работа с задолжниками.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- Библиотечный урок «Где найти ответ?», 3кл
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы по теме «Суицид», «Правовое воспитание», «День матери»;
- Работа с периодической печатью, оформление подписки на следующее полугодие.

IV. Работа с книжным фондом.

- Прием и обработка поступивших учебников.
- Анализ комплектования фонда учебников.
- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

ДЕКАБРЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «3 декабря – день неизвестного солдата» - книжная выставка;
- «Н. А. Некрасов – поэт и публицист» - книжная выставка к 200-летию со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878), русского поэта (10 декабря)
- «Герои Отечества» - книжная выставка, 7-11 кл.
- «Права человека» - книжная выставка, (10 декабря).
- «День Конституции» - книжная выставка, (12 декабря).

2. Массовая работа

- «Снова к нам пришла зима», тематическая книжная выставка.
- «Почувствуй волшебство новогодней елки», тематическая книжная выставка.
- Игровое мероприятие по сказке А. С. Пушкина «Сказка о попе и работнике его Балде», (Книга-юбиляр - 190 лет (1831))
- Чтение сказки Е. Калинчук «Ангел», ГПД 3-4 кл.

3. Индивидуальная работа

- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Как делают книгу» - библиотечный урок с ИКТ, 4 кл.
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям, посвященным Дню Конституции, новогодним праздникам;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Провести беседы по классам по теме: "Каждому учебнику - долгую жизнь".
- Прием и обработка поступивших книг.
- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

ЯНВАРЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. **Мероприятия в помощь учебному процессу**

- Книжная выставка «Царь леса» к 190-летию со дня рождения И. Шишкина.
- Книжная выставка «Ученый и конструктор» к 120-летию со дня рождения С. Королева.
- « Подвиг Ленинграда», книжная выставка ко дню полного освобождения Ленинграда (27.01)

2. **Массовая работа**

- Книжная выставка, посвященная 130-летию со дня рождения В. Катаев.
- Книжная выставка, посвященная 195-летию со дня рождения Л. Кэрролл.
- Праздники России

3. **Индивидуальная работа**

- Индивидуальная работа с задолжниками.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья» - библиотечный урок с ИКТ, 1 кл.
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказание помощи в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям, посвященным христианским праздникам: Рождество, Крещение;
- помощь в подборе документов для подготовки методических объединений учителей-предметников, педсоветов и т.д.
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

ФЕВРАЛЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «_____» - книжная выставка к -135-летию со дня рождения К.Федина.
- Книжная выставка, посвященная -225-летию со дня рождения В. Гюго.
- «8 февраля – день российской науки», книжная выставка.

2. Массовая работа

- «Им было столько, сколько вам» - книжная выставка ко Дню юного героя-антифашиста
- «Нам этот мир завещано сберечь» - книжная выставка к 23 февраля.

3. Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при обмене книг в библиотеке.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Индивидуальная работа с задолжниками.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- Библиотечный урок «Откроем газеты и журналы», 3кл
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы по теме «День защитника Отечества», «День юного героя-антифашиста».
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

МАРТ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Чистую воду планете Земля» - книжная выставка, посвященная Дню воды, 5-7 кл.
- «Природа - наш дом родной» - тематическое мероприятие с использованием кукольного театра, 3,4 кл К.
- «Наш любимый Чуковский» - книжная выставка к 145-летию со дня рождения К. Чуковского

2. Массовая работа

- «Международный женский день» - книжная выставка к 8 марта.
- Чтение рассказа А. Матвеенко «Пингвин-мореход», ГПД 3-4 кл.
- Лекторий «Дни экологической опасности», 4-8 кл.

3. Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при обмене книг в библиотеке.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Индивидуальная работа с задолжниками.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- Библиотечный урок «В стране вопросительных знаков», 4кл
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям;
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

АПРЕЛЬ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «День Земли» - книжная выставка, 5-9 кл.
- «Дорога к просторам вселенной» - выставка, посвященная Дню Космонавтики, 1-11 кл.
- «Чрезвычайные ситуации» - книжная выставка.
- Книжная выставка к Всемирному Дню здоровья: «Здоровье и экология», «Здоровье нации и окружающая среда», «Здоровье и спорт», «Питание и здоровье».

2. Массовая работа

- Участие в общешкольном мероприятии, посвященном Всемирному Дню здоровья.
- Чтение рассказа И. Малышева «Космический сад», 3-4 кл
- Чтение рассказа Л. Селенской «Санька-инопланетянин», 1-2 кл
- Обзор книг В. Осеевой к 125-летию со дня рождения.

3. Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при обмене книг в библиотеке.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Индивидуальная работа с задолжниками.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- Библиотечный урок «Книга и ее создатели», 2кл
- Работа по созданию электронного каталога.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы по теме «Здоровье на все времена»,1-6 кл; «День Космонавтики», «День Земли»;
- Работа с периодической печатью, оформление подписки на следующее полугодие.

IV. Работа с книжным фондом.

- Формирование списка учебников, используемых в учебном процессе на следующий учебный год.
- Согласно графику, рейд по проверке состояния учебников.
- Обновление разделителей в соответствии с ББК.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

МАЙ

I. Содержание и организация работы с читателями

1. **Мероприятия в помощь учебному процессу**
   - «Время даром не теряй, кем ты будешь выбирай» - выставка; 9-11 кл.
   - «Готовимся к экзаменам» - выставка, 9,11 кл.
2. **Массовая работа**
   - Участие в подготовке и проведении «Дня ПОБЕДЫ», 1-11 кл.
3. **Индивидуальная работа**
   - Индивидуальные беседы при обмене книг в библиотеке.
   - Рекомендательные беседы при выборе книг.
   - Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
   - Индивидуальная работа с задолжниками.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- "Как делают книгу", 6кл.
- Работа по созданию электронного каталога.
- Формирование заказа учебников на следующий учебный год.
- Пополнение картотеки учебников по классам.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- оказывать помощь в подборе литературы к общешкольным, классным мероприятиям, посвященным Дню ПОБЕДЫ;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Работа с периодической печатью.

IV. Работа с книжным фондом.

- Обмен учебников согласно графику по классам.
- Обмен учебниками с другими ОУ.
- Прием и обработка поступивших учебников.
- Анализ комплектования фонда учебников.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
  - Инвентарной книги;
  - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
  - КСУ;
  - Дневника работы библиотеки;
  - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

Основные задачи школьной библиотеки на 2021 -2022 учебный год.

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами МОУ «СОШ п. Коминтерн».

- Оказание помощи в обеспечении учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного обслуживания обучающихся, педагогических работников и других категорий читателей.

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

- Воспитание у подрастающего поколения нравственного отношения к человеку, труду, природе, Родине.

- Пропаганда здорового образа жизни.

- Применение компьютерных технологий в работе библиотеки.

- Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная –** поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в школьной программе.

- **Информационная –** предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

- **Культурная –** организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.