



Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей № 94»

Асеева Н.В.

Годовой план  
работы школьной библиотеки МБОУ «Лицей №94»  
городского округа город Уфа Республика Башкортостан  
на 2021-2022 учебный год

Уфа, 2021

# **I Вводная часть**

## **Общее положение**

1. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функция библиотеки основывается на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

2. Библиотека является структурным подразделением образовательного учреждения. Она располагает фондом литературы, которая бесплатно предоставляется во временное пользование учащимся, их родителям и работникам муниципального образовательного учреждения.

3. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, учебной литературы и брошюр. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется в правилах пользования библиотекой.

## **Основные функции библиотеки**

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

## **Основные цели библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечное информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризация библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство, организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры учителей и учащихся.

## **Задачи библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей 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.
4. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• к художественному фонду для учащихся 1-4-х классов и 5-11 классов;</li> <li>• к фонду периодики для всех учащихся и сотрудников</li> </ul>	
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно
4.	Соблюдение расстановки на стеллажах согласно ББК	Постоянно
5.	Оформление книжных выставок	По календарю знаменательных дат
6.	Систематическое наблюдение за современным возвратом в библиотеку выданных документов	Постоянно
7.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
8.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно
9.	Работа по ремонту фонда	Декабрь, июнь
10.	Периодическое списание фонда	1 раз в год

### 3. Работа по сохранности фонда

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	В течение года
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение года
3.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
4.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	В течение года

### 4. Комплектование фонда периодики

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой лица	Октябрь, апрель
2.	Оформление подписки на 1 и 2 полугодие 2022 года. Контроль доставки	Октябрь, апрель

### 5. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий.	В течение года
2.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	В течение года

### 6. Работа с читателями

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	<p><b>Индивидуальная работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей учащихся</li> <li>- Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся</li> <li>- Рекомендательные беседы при выдаче книг</li> <li>- Беседы о прочитанной литературе</li> </ul>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>

	- Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку - Изучение и анализ читательских формуляров	По мере поступления Сентябрь
2.	<b>Работа с родительским комитетом лица</b> - Составление списка учебников, необходимых к началу учебного года для родительских комитетов - Методическая помощь в проведении родительских собраний - Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книгу»	Май  В течение года Март-апрель
3.	<b>Работа с педагогическим коллективом</b> - Информирование учителей о новой учебной и методической литературе - Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году - Оказание методической помощи к урокам - Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	Периодически, на совещаниях февраль  Постоянно
	<b>Работа с учащимися</b> - Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классному руководителю) - Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснение ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику - Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого - Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	Постоянно 1 раз в четверть  Постоянно  Постоянно  По мере необходимости

### Массовая работа

Выставки учебных изданий к предметным неделям:	По мере проведения
Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей	Сентябрь-май
Выставка, посвященная году в Республике Башкортостан	весь год
Выставка, посвященная году в России	

### Профессиональное развитие

Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	Сентябрь в течение года Март Май
<i>Семинары:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование работы РМО на 2021-2022 учебный год;</li> <li>• Организация работы педагога - библиотекаря с учащимися (из опыта);</li> <li>• Организация недели детской литературы в школе;</li> <li>• Анализ работы РМО школьных библиотекарей.</li> </ul>	
<i>Самообразование:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в районных семинарах, конкурсах;</li> <li>• Изучение специальной литературы;</li> </ul>	в течение года

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дальнейшее овладение навыками работы на компьютере;</li> <li>• Посещение и выступление на семинарах;</li> </ul> <p>Изучать и применять на практике передовой опыт школьных библиотекарей.</p>	
--	--

### Внутри библиотечная работа

Изучение федерального перечня учебников, рекомендуемого к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2021-2022 учебном году.	в течение года
Изучение Федеральной экспертизы учебников.	в течение года
Составление всех нормативных документов, регулирующих работу школьного библиотекаря;	в течение года
Диагностика обеспеченности учащихся учебниками.	в течение года
Формирование районного заказа на учебники.	февраль-март
Проведение инвентаризации в соответствии с образовательной программой школы.	в течение года
Использование электронных источников информации в работе школьного библиотекаря.	в течение года
Корректировка списка используемых в районе учебников на основе регионального компонента к 2021-2022 учебном году. Консультация педагогов.	в течение года
Работа с районным обменно-резервным фондом.	в течение года
Закупка учебной и художественной литературы в библиотечный фонд школы.	в течение года
Внесение учебной и художественной литературы в электронный каталог АБЕРС	в течение года

Педагог - библиотекарь:



Опякина А.Р.

