

**План работы школьного библиотекаря СОШ № 42 г. Бишкек
на 2021/2022 учебный год**

Ф.И.О библиотекаря	Подразделение школы	Занимаемая должность
Федоренко Людмила Робертовна	Школьная библиотека	библиотекарь

Основные должностные обязанности школьного библиотекаря

Общие положения

- Библиотекарь (заведующий библиотекой) назначается и освобождается от должности директором школы.
- Библиотекарь должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование, курсовую подготовку и стаж работы в должности библиотекаря не менее трех лет.
- Библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
- Соблюдает законодательства Кыргызской Республики, нормы служебной этики, установленные правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией; и т.д.
- Документами вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

Функции

Основными направлениями деятельности библиотекаря являются:

- Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения.
- Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.
- Пропаганда чтения как формы культурного досуга.
- Организует работу библиотеки школы, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда.
- Составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы.
- Обслуживает обучающихся и работников школы на абонементе, организует и проводит связанную с этим информационную работу (выставки, витрины и другие мероприятия по пропаганде книги), осуществляет подбор литературы по заявкам читателей.
- Ведет учет работы библиотеки и представляет установленную отчетность.

-
- Принимает книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведет соответствующий учет, участвует в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам.
 - Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей (пользователей) и в связи с недостаточностью, утратой или порчей книг.
 - Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками, организует межбиблиотечный обмен.
 - Оформляет подписку школы на периодические издания и контролирует их доставку.
 - Принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием.
 - Организует читательские конференции, литературные вечера и другие массовые мероприятия.
 - Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов библиотеки.
 - Права Библиотекаря имеет право: Давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами.
 - Контролировать и направлять работу уборщика служебных помещений и рабочего по обслуживанию к текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования в помещениях библиотеки.
 - Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях педагогического совета школы.
 - Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положении о библиотеке общеобразовательного учреждения;
 - Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
 - Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
 - Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

Ответственность

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

- За причинение школе или участникам образовательного процесса в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. Библиотекарь несет полную материальную ответственность в случае недостачи, утраты или порчи книг, принятых на хранение на основании письменного договора о полной материальной ответственности, если не докажет, что ущерб причинен не по его вине. 6. Взаимоотношения

Библиотекарь работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

Может привлекаться по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе к экстренной замене временно отсутствующих учителей и воспитателей в пределах нормальной продолжительности своего рабочего времени с дополнительной почасовой оплатой педагогической работы;

Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

План работы

№	Задачи	Меры/действия	Планируемый результат	Срок исполнения
Работа с учебниками				
1	Заявка на учебники	Анализ по сданным учебникам. Выявление недостающих учебников, выявление испорченных и т.д. Составление списка	Направить заявки в РЦО и Управление образованием	Май
2	Списание учебного фонда с учетом ветхости, не соответствие школьной программе, не соответствие Перечню рекомендованных учебников МОиН КР в новом учебном году	Выборка из фонда, анализ, подготовка актов на списание, заверение в Упр. образ. Сдача макулатуры. Сверка с материальным отделом РЦО. Закуп новых учебников.	Очищение фонда от ветхой, непрофильной, устаревшей литературы. Пополнение фонда необходимыми учебниками	второе полугодие

3	Работа по сохранности фонда.	Расстановка и проверка фонда. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Ремонт учебной литературы в библиотеке «Оформление книжных стендов и выставок «Как беречь книгу» «Правила пользования библиотекой», « Знакомьтесь - новые учебники»	Контроль за своевременным возвратом в библиотек, выданных изданий. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей, родителей.	постоянно
4	Подача списка учебников для проведению тендера в РЦО по подушевому обеспечению.	Выверка пригодных учебников, определение недостающих.	Обеспечение недостающими учебниками	по мере финансирования (второе полугодие)
5	Работа с фондом учебной литературы.	Мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в 2021 – 2022 учебном году	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, новых поступлениях. Изучение перечня учебников рекомендованных МОиНKP .	август - сентябрь
6	Прием учебной литературы на хранение в библиотеку до начала учебного года	Составление графика сдачи учебников, расстановка по классам, по языкам обучения	Качественный возврат учебников, без задолжников, без порчи. Контроль.	май
7	Работа в АИС “ЖАНЫ КИТЕП” с учебниками	Введение новых учебников Передвижка из класса в класс, контроль за выданными учебниками, контроль за оплатой за аренду учебников, внесение изменений, дополнений в АИС.	Освоение нового оборудования, продвижение, освоение навыков работы на компьютере.	постоянно.

Библиотечно-библиографическая работа

	Ознакомление уч-ся с минимумом библиографических знаний	Проведение библиографических уроков	Дать учащимся минимальные знания о книгах	В течении года
1	Экскурсия “Знакомство с библиотекой” (1-ые кл-сы)	Кл.руководители приводят по очереди классы в библиотеку. Знакомимся и я провожу беседу и экскурсию.	Возбуждение интереса к библиотеке и желание читать	Сентябрь
2	“Книга,а какая она?”-структура книги,выбор книги (3-и кл)	Занятия проходят в библиотеке. У каждого уч-ся книга. Знакомимся с титульным листом,оглавлением,предисловием. Показываю,на что обратить внимание при выборе	Дать первоначальные понятия о структуре книги.Рассказать,почему они выбрали ту или иную книгу.Записываю уч-ся в библиотеку	Октябрь

3	Как читать книги. Научно-познавательная литература(4 ые кл)	Объясняю, литература бывает худож. и научно-познавательной. Чем они отличаются и как их читать	Закрепляю навыком выбора книги по жанрам.и чтобы могли аргументировать Запись в библиотеку..	Ноябрь
4	Художественное оформление книги.Иллюстрации.(5 –ые кл.)	Показываю и знакомя с элементами оформления книги. Типы иллюстраций. Знакомство с художниками-оформителями .	Развитие интереса уч-ся к иллюстрациям.Выбор книг домой.	Декабрь
5	Справочная литература. “Почемучкины книги”Практическое занятие(6-кл)	Знакомлю с энциклопедиями, словарями, справочниками ,в чем их отличие и как с ними работать.	Расширение любознательности уч-ся при помощи справочной лит-ры и закрепление умений пользоваться ею.	Февраль
6	Книга и ее создатели. Структура книги.(7 кл)	Рассказываю уч-ся как создают книги, где печатают. Более подробно о структуре кн.	Закрепление умений составлять рассказы о книге с применением полученных знаний	Март
7	“Вселенная в алфавитном порядке”(8 класс) Практическое занятие.	Знакомлю с такими справочными изданиями как: “Энциклопедия чудес”, “Чудо-книга” в 3 томах,, энциклопедия “Что. Где. Когда”	Развитие интереса к справочной лит-ре и умение ею пользоваться	Апрель

Массовая работа

1.	Книжно-иллюстрированные выставки: “Здравствуй, школа”, “День независимости Кыргызстана”	Плакаты, рисунки, поздравления, иллюстрированные книги.	Помощь кл.руководителям в проведении классных часов	август
2	Работа, посвященная 30-летию независимости Кыргызстана: А)Развернутая книжная выст.	1.Под небом Кыргызстана 2.Манас-эпос всех времен 3. Планета по имени Айтматов	Наглядно показать красоту, историю, бытность родного края	август
	Б) “Поэзия заоблачной страны”-в гостях у кыргызских поэтов 10-11 кл.	Пригласить поэтов Кыргызстана. Презентация.	Знакомство и привитие любви к поэзии	Октябрь
	В) Видео-фильм “Моя земля в объятиях гор” (6-7 кл)	Смонтировать фильм и предложить онлайн для уч-ся	Воспитание любви к родному краю	сентябрь

	Г) Книжная выставка к 93 годовщине кырг. детского писателя Ш.Бейшеналиева Громкое чтение отрывков.	Подобрать стихи, написать слова о писателе. Портрет, даты жизни	Познакомить ребят с биографией и творчеством писателя	октябрь
3	День рождения Ч.Айтматова: А) Книжная выставка "Планета по имени Ч.Айтматов" Б) Обзор "В стране героев Ч.Айтматова" (*5-6-ые кл)	Подобрать все произведения писателя, альбомы, буклеты. Красочно написать слова писателя	Глубже познакомить с творчеством писателя. Добиться, чтобы учащиеся с удовольствием и интересом читали его произведения	Декабрь
4	Работа по проекту ОКУУ КЕРЕМЕТ: А) Книжные полки, выставки Б) Участие в мероприятиях	Раздать большую часть книг по кл. библиотекам. Проводить информационные минутки по книгам.	Вовлечь и заинтересовать учащихся нач. классов чтением книг	В течен. года
5.	"День информации." Новая методическая и учебная лит-ра	Выступление с новинками на совещания учителей.	Своевременно осведомлять о новинках.	По мере поступления
6	День государственного языка	Подобрать высказывания о языке, материал для проведения кл. часов	Способствовать качественному проведению кл. часов. Воспитание чувства уважения к родному языку	Сентябрь
7	День работников образования Кыргызской Республики	Оформление календаря знаменательных дат, подбор стихов и поздравлений	Воспитание чувства уважения и благодарности к учителям.	октябрь
8	Утренник "В гостях у С.Маршака" (3-и кл-сы)	Готовит актив из 5 человек. Чтение стихов, инсценирование.	Побуждение к чтению и посещению библиотеки	ноябрь
9	День памяти жертв политических репрессий. Обзор книги Могилевской "Знать прошлое, чтобы не повторилось в будущем" (7-ые кл)	Знакомим с историей создания книги, знакомим с содержанием. Зачитываем интересные факты	Возбудить интерес к прошлой истории и желание самим почитать эту книгу. Воспитание чувства патриотизма,	ноябрь
10	Международный день толерантности. Беседа "Я не хочу ненавидеть" (4-ые кл)	Показать сущность расовой дискриминации, используя статью "Дети планеты дружны"	Расположить детей к откровенности.	ноябрь

11	Театрализованные сценки на тему "Когда на планете хозяева-дети" (5-6 -ые классы)	На переднем плане обложка "Декларация прав ребенка"Звучит песня "Пусть всегда будет солнце"Подбираем сценки.	Ребята знакомятся с содержанием Декларации.После каждой сценки решают,кто прав,поясняя статьями Декларации.	Ноябрь Декабрь
12	День борьбы со СПИДом.	Подбор материала для проведения кл.часов.	Глубже раскрыть опасность этого заболевания.	декабрь
13	Обзор "По страницам книг А.Гайдара.-118 лет со дня рождения (4-5 кл.)	Портрет писателя.Краткая биография.Знакомство с книгами.Чтение интересных отрывков.	Возбуждение интереса к чтению книг А.П.Гайдара	январь
14	День памяти воинов-интернационалистов.Знакомство со сборником "Память"(8-9кл)	Делаю закладки в книге для чтения некоторых биографий.Зачитываю стихи и письма погибших.	Воспитание патриотизма и чувства сострадания	февраль
15	Беседа "День Святого Валентина" (10-11 кл.)	Рассказ об истории этого праздника. Чтение стихов о любви	Воспитание чувства любви и сострадания, Бережное отношение мальчиков к девочкам.	февраль
16	Международный день борьбы с наркоманией.	Организация выставки и подбор книг по теме	Расширение кругозора уч-ся о вреде и последствиях наркомании	март
17	Обзор книг "Милая,добрая мама" (5 -ые кл)Рекомендательный список лит-ры.	Составить список,порекомендовать уч-ся,показать и зачитать интересные отрывки	Воспитание любви и уважения	март
18	Беседа "Праздники народов Кыргызстана" (4 -ые кл)	Подбор иллюстраций и книг по теме	Воспитание интереса к традициям своей страны	март
19	Весенний праздник "Нооруз" Книжная выставка.Подбор стихов.	Красочное оформление выставки. Видео-фильм по теме	Расширение кругозора о праздновании "Нооруза"	март
20	Неделя детской и юношеской книги.Экскурсия в библиотеку им. Баялинова (5-ые кл)	Составляем отдельный план по неделе. Уточняем кол-во детей для поездки.	Знакомство с библиотекой,с правилами посещения чит.зала и абонементов	март

21	Встреча с героями стихов К.И. Чуковского.-160 лет со дня рождения.Инсценирование. (2-3 кл)	Силами ак а б-ки подобрать для инсценирования несколько стихов.Разработать викторину по произведениям писателя.	Возбужде е интереса к более плотному знакомству с произведениями писателя	апрель
22	День города Бишкек(1878 год) А)Беседа “История города” (7кл) Б)Оформление буклета “Мой родной город”	Познакомить с историей города,в библиотеке оформить красочные буклеты	Привитие любви к родному городу	апрель
23	День Победы: А)Книжная выставка “Поклонимся великим тем годам” Б)Беседа и обзор “Юные герои войны” (6-е кл.)	Подбор песен,стихов к празднику Книги.раскрывающие тяготы и подвиги во время войны. Познакомить и раскрыть силу духа юных пионеров.	Возбудить интерес и чувство сострадания к жизни,чувствам и подвигам людей во время ВОВ.	май
24.	День матери в Кыргызстане	Оформить Календарь знаменательных дат. Подобрать стихи о маме.	Воспитание любви и уважения к матери.	май
25	День библиотечного работника в Кыргызстане	Оформить Календарь знаменательных дат. Присутствие на семинаре библиотекарей города	Поздравления,награждение лучших	май
26.	Сбор учебников по графику	Составить и утвердить директором расписание сдачи учебников.Заранее поставить кл.руководителей в известность и предупредить о сохранности учебников.	Добиться максимальной сохранности и бережного отношения к книгам.	май
27	Ремонт библиотеки	Побелка,покраска.стен,новая мебель	Полное переоборудование библиотеки	июнь
28	Пришкольный детский лагерь.	Составить план мероприятий б-ки для работы в лагере.Оказывать помощь воспитателям.	Максимально использовать книги по проекту ОКУУ КЕРЕМЕТ	июнь

Контрольные показатели					ИТОГО
	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	
Читатели	500	200	200	100	1000
Посещения	1000	600	400	200	2200
Книговыдача	2000	1800	800	400	5000

Примеч. На основании годового плана составляется ежемесячный план работы с дополнениями, именениями.

Ф.И.О. директора школы	Подпись	Дата
Джантаева Г.М.		14 июля 2021 г.
Ф.И.О. библиотекаря	Подпись	Дата
Федоренко Л.Р.		14 июля 2021 г.

