

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 города Няндомы»
(МБОУ СШ № 3)

ПРИКАЗ

по основной деятельности

от 31 августа 2021 года

№ 486

г. Няндомы Архангельская область

**О планировании работы
педагога-организатора, педагога-библиотекаря, педагога-психолога
структурного подразделения "Средняя школа № 6"
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии со статьёй 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07 апреля 2014 года № 27 и на основании решения педагогического совета школы (протокол № 1 от 31.08.2021 года)

1. Утвердить:

- план работы педагога-организатора структурном подразделении «Средняя школа № 6» (приложение № 1)
- план работы педагога-библиотекаря в структурном подразделении «Средняя школа № 6» (приложение № 2)
- план педагога-психолога в структурном подразделении «Средняя школа № 6» (приложение № 3)

2. Контроль за исполнением планов работы возложить на педагога, курирующего работу структурного подразделения «Средняя школа № 6» **Братушеву Г.О.**

Директор МБОУ СШ №3



Т.И.Тарасенко

С приказом ознакомлена:

Г.О.Братушева

План
работы библиотеки СП СШ № 6 МБОУ СШ № 3 г. Няндама
на 2021-2022 учебный год

1. Задачи школьной библиотеки.

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и преподавателей путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания;
- содействие развитию творческих способностей школьников, формирование духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- организация информационной подготовки школьников, включая обучение навыкам поиска, извлечения, критического анализа и самостоятельного использования информации для удовлетворения многообразных потребностей в саморазвитии;
- интеграция усилий педагогического коллектива и родительского сообщества по приобщению школьников к чтению;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

II. Содержание и организация работы с читателями.

Индивидуальная работа

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Сроки исполнения
1.	Запись в библиотеку	Беседа о правилах пользования библиотекой	Новые читатели	В течение года
2.	Удовлетворение информационных потребностей	Консультирование	Все читатели	В течение года
3.	Конкурс «Живая классика»	Консультирование в выборе произведения	5-9 кл.	сентябрь-декабрь
5.	Рекомендация книг	Беседы, Буклеты, Выставки	1-9 кл.	В течение года
6.	Избирательное распространение информации (ИРИ) по предметам	Индивидуальное информирование	Учителя	В течение года

Общение с читателями. Массовая работа

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Сроки исполнения
1.	«Недаром помнит вся Россия...». День воинской славы: Бородинское сражение	Литературная игра	3-4 кл.	сентябрь
2.	«Русский человек с Луны». К 175-летию Н.Н.Миклухо-Маклая. <i>Реклама научно-популярной литературы</i>	Библиографический обзор	6-7 кл.	сентябрь

3.	«Собиратель слов». К 220-летию В.И.Даля	Игра-путешествие	5 кл.	октябрь
4.	«Российскою землёй рождённый». К 310-летию со дня рождения М.В.Ломоносова	Выставка книг. Конкурс чтецов	1-9 кл.	ноябрь
5.	«Опять я в деревне...»	Литературный праздник	3-4 кл.	декабрь
6	«Великий романист Чарльз Диккенс»	Библиографический обзор	7-8 кл.	февраль
7.	День детской книги		1-5 кл.	апрель

III. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки.

Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки

№	Направление работ	Сроки исполнения
1.	Сверка поступивших документов с каталогами	сентябрь-октябрь
2.	Формирование библиографической записи и индексирование документов	В течение года
3.	Ведение карточных каталогов: алфавитного, систематического	В течение года
4.	Ведение картотеки учебной литературы	В течение года

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Предоставление информационных ресурсов на различных носителях	В теч. года
2.	Формирование информационно-библиографической культуры: <ul style="list-style-type: none"> • Консультирование при выборе литературы по теме • Консультирование по фактографическому поиску • Консультирование по адресному запросу 	в теч. года
3.	Оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности	В теч. года
4.	<u>Организация книжных выставок к юбилеям писателей и поэтов:</u> 19 – 110 лет со дня рождения У.Д.Голдинга 21 – 155 лет со дня рождения Г.Д.Уэллса 22 – 130 лет со дня рождения Р.И.Фраермана 30 – 115 лет со дня рождения Л.Ф.Воронковой 1 – 230 лет со дня рождения С.Т.Аксакова 13 – 85 лет со дня рождения К.Нёстлингера 17 – 90 лет со дня рождения А.И.Приставкина 21 – 125 лет со дня рождения Е.Л.Шварца	сентябрь октябрь

	<p>4 – 65 лет со дня рождения И.В.Талькова 7 – 135 лет со дня рождения М.А.Алданова 11 – 200 лет со дня рождения Ф.М.Достоевского – 120 лет со дня рождения Е.И.Чарушина 19 – 310 лет со дня рождения М.В.Ломоносова 22 – 220 лет со дня рождения В.И.Даля 28 – 140 лет со дня рождения С.Цвейга</p> <p>4 – 125 лет со дня рождения Н.С.Тихонова 10 – 200 лет со дня рождения Н.А.Некрасова 12 – 200 лет со дня рождения Г.Флобера – 245 лет со дня рождения Н.М.Карамзина 19 – 135 лет со дня рождения Е.Н.Верейской 23 – 85 лет со дня рождения Ю.Ч.Киму 24 – 120 лет со дня рождения А.А.Фадеева – 135 лет со дня рождения А.С.Неверова 25 – 135 лет со дня рождения П.А.Бляхина</p> <p>3 – 130 лет со дня рождения Д.Р.Р.Толкиена 15 – 400 лет со дня рождения Ж.Б.Мольера 16 – 155 лет со дня рождения В.В.Вересаева 18 – 140 лет со дня рождения А.А.Милна 27 – 195 лет со дня рождения Льюиса Кэрролла 28 – 125 лет со дня рождения В.П.Катаева</p> <p>7 – 210 лет со дня рождения Ч.Диккенса 20 – 170 лет со дня рождения Н.Г.Гарина-Михайловского 24 – 130 лет со дня рождения К.А.Федина 26 – 220 лет со дня рождения В.Гюго</p> <p>15 – 85 лет со дня рождения В.Г.Распутина 30 – 140 лет со дня рождения К.И.Чуковского – 200 лет со дня рождения Д.В.Григоровича</p> <p>2 – Международный день детской книги 1 – 100 лет со дня рождения С.П.Алексеева 6 – 210 лет со дня рождения А.И.Герцена 9 – 120 лет со дня рождения О.В.Перовской 10 – 95 лет со дня рождения В.В.Липатова – 85 лет со дня рождения Б.А.Ахмадулиной 18 – 95 лет со дня рождения Ю.М.Дружкова 19 – 200 лет со дня рождения В.А.Каверина 22 – 115 лет со дня рождения И.А.Ефремова 28 – 120 лет со дня рождения В.А.Осеевой – 115 лет со дня рождения З.И.Воскресенской</p> <p>2 – 120 лет со дня рождения Алана Маршалла 16 – 135 лет со дня рождения И.Северянина 21 – 150 лет со дня рождения Тэффи</p>	<p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>
--	--	--

	30 – 130 лет со дня рождения И.С.Соколова-Микитова 31 – 130 лет со дня рождения К.Г.Паустовского 27 – Общероссийский день библиотек	
6.	<p><u>Организация тематических выставок книг:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Книги-юбиляры 2021 • День Героев Отечества • Книги-юбиляры 2022 • К Дню космонавтики • К 100-летию пионерской организации: <p>Оформление стендов к дням воинской славы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Бородинское сражение» • «Битва под Москвой» • «Блокада Ленинграда» • «Сталинградская битва • «Северяне в Великой Отечественной войне» 	<p>октябрь декабрь январь апрель май</p> <p>сентябрь- май</p>

Справочно-библиографическое обслуживание педагогов

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками	В теч. года
2.	Консультационно-информационная работа с объединением классных руководителей	В теч. года

Воспитание информационной культуры

№	Направление работ	Форма работы	Категория читателей	Сроки выполнения
1.	Правила пользования библиотекой	Беседа	1 кл.	октябрь
2.	Информационная культура школьника	Беседа	2-9 кл.	сентябрь - май

IV. Работа с основным фондом

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Расстановка фонда в библиотеке и в хранилище	Сентябрь-октябрь
2.	Оформление подписки на периодические издания	октябрь, апрель
3.	Прием литературы полученной по подписке, учет и обработка	в теч. года
4.	Прием литературы взамен утерянной, учет и обработка	в теч. года
5.	Прием литературы полученной в дар, учет и обработка	в теч. года
6.	Изъятие и списание ветхой, дублетной и морально-устаревшей литературы	ноябрь, июнь
7.	Замена внутриполочных указателей	в теч. года

8.	Замена каталожных разделителей	в теч. года
9.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы	в теч. года
10.	Создание и поддержка комфортных условий для пользователей	в теч. года

V. Работа с фондом учебной литературы

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Прием учебной литературы от издательств, учёт и обработка	август
2.	Выдача учебной литературы учащимся и учителям (по графику)	сентябрь, май
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	сентябрь
4.	Информирование учителей об изменениях в Федеральном перечне учебников и учебных пособий	октябрь
5.	Инвентаризация учебного фонда	декабрь
6.	Работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования	декабрь-январь
7.	Подготовка списка учебников, планируемых к использованию в 2022/2023 учебном году, с учетом мнения МО	январь
8.	Подготовка заявки на приобретение учебников в 2022 г.	февраль
9.	Утверждение плана комплектования на новый учебный год	февраль
10.	Изъятие и списание ветхой и морально-устаревшей учебной литературы	май
11.	Приём учебной литературы от учащихся и учителей (по графику)	май-июнь

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Сотрудничество с редакцией газеты «Авангард»	сентябрь - январь
2.	Сотрудничество с библиотеками школ района: • Обмен учебной литературой	сентябрь
3.	Сотрудничество с районной библиотекой	в теч. года
4.	Сотрудничество с историко-культурным центром «Дом Няна»	март

VII. Повышение квалификации

№	Направление работ	Сроки выполнения
1.	Участие в работе РМО педагогов- библиотекарей:	октябрь
2.	Вебинары АО ИОО	В теч. года
3.	Вебинары ИЦ «Библиотека имени К.Д.Ушинского» Российской академии образования	В теч. года

