

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 20 им. В.В. Куприянова
Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №20
Дорошенко С.С.

**ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2020- 2021 учебный год**

п. Сулук, 2020 г.

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

Основные функции школьной библиотеки

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;

5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

Работа с фондом художественной литературы

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

- Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
- Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом **Учебная литература**

1. Изучение состава фондов и анализ их использования

2. Комплектование фонда учебной литературы:

- Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)

- Составление заказа учебников

- Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей

- Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год

Постоянно **Февраль-март**

1. Приём и техническая обработка новых учебных изданий
(По мере поступления)

2. Прием и выдача учебников (по графику)
(Май Август)

3. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
(По мере поступления)

4. Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг
(Октябрь, февраль)

5. Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ
(Ноябрь)

6. Сверка библиотечного фонда
(Декабрь)

7. Санитарный день
(1 раз в месяц)

8. Акция по охране учебного фонда.
(Май)

Художественная литература

1. Обеспечение свободного доступа в библиотеке:
 - К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов)
 - К фонду учебников (по требованию)
(постоянно)
2. Выдача изданий читателям
Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель
(Постоянно)
3. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
(постоянно)
4. Ведение работы по сохранности фонда
(постоянно)
5. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
(постоянно)
6. Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря
(постоянно)
7. Работа по мелкому ремонту изданий
(По необходимости)
8. Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа
(декабрь)
9. Санитарный день
(1 раз в месяц)

Пропаганда краеведческой литературы

1. Выставка « Край наш родной»
(Постоянно)
2. Библиотечный урок: «Наш Дальний Восток»
(Ноябрь)

Индивидуальная работа

1. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе
В течение года
2. Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.
В течение года
3. Рекомендательные беседы при выдаче книг.
В течение года
4. Беседы о прочитанных книгах
В течение года
5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.

В течение года

6. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)

В течение года

7. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников

В течении года

8. Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг

Сентябрь, в течение года

9. Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями

В течение года

10. Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы

Май

11. Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год

Февраль

Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе

По мере поступления

2. Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году

Февраль-март

3. Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок

Постоянно

4. Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся

В течение года

Создание фирменного стиля:

1. Эстетическое оформление . Создание комфортной среды

Постоянно

Профессиональное развитие

Содержание работы

Срок исполнения

1. Анализ работы библиотеки за прошедший год

Май-июнь

2. План работы библиотеки на следующий учебный год.

Согласно плану

4. Работа по самообразованию. Тема: «Роль книги новых условиях»

В течении года

5. Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее

По мере необходимости

6. Ведение учетной документации школьной библиотеки.

Методические дни.

7. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.

Постоянно

8. Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.

Использование электронных носителей.

9. Взаимодействие с библиотеками района.

Постоянно

Работа с читателями

1. Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.

Постоянно

2. Рекомендательные беседы при выдаче книг.

Постоянно

3. Беседы со школьниками о прочитанном.

Постоянно

4.

Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку

По мере поступления

5. «Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)

Постоянно

6. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.

Один раз в четверть

7. Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.

Сентябрь

8. Оформление и периодическое обновление читательского уголка

Август

9. Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.

Постоянно

Пропаганда библиотечно-библиографических изданий

1. Знакомство с правилами пользования библиотекой

сентябрь

2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий

В течении года

3. Знакомство с расстановкой фонда

постоянно

4. Ознакомление со структурой и оформлением книги

октябрь

5. Овладение со справочными изданиями

В течении года

Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой

1. Обмен учебной и художественной литературой с другими школами

В течении года

2. Сбор данных об учебниках, используемых и не востребуемых в учебном процессе

В течении года

октябрь

Информационные технологии

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению

По мере возможности

2. Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)

В течении года

Массовая работа

1. День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...

Информационный стенд. Показ видеофильма

3 сентября

2

Всемирный день животных — Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)

4 октября

3

Международный день школьных библиотек. Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается 4-й понедельник октября. Информационный стенд.

28 октября

4

День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине – в Великом Устюге – в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы. Информационный стенд. Мастерская Деда Мороза (декабрь)

18 ноября

5

День матери в России. Информационный стенд. История праздника.

24 ноября

6

День Неизвестного солдата в России отмечается с 2014 г, в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны и за ее пределами. Информационный стенд.

3 декабря

7

День Конституции РФ. 12 декабря 1993 года на референдуме была принята Конституция РФ. Полный текст Конституции был опубликован в «Российской газете» 25 декабря 1993 года. История появления праздника.

12 декабря

8

Международный день кино. 28 декабря 1895 г в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синематографа братьев Люмьер.

28 декабря

9

Международный день родного языка. Провозглашен Генеральной конвенцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

21 февраля

10

Международный женский день — Произведений на тему «Великие женщины»

8 марта

11

Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО, было решено ежегодно отмечать, Всемирный день поэзии

21 марта

12

Неделя детской книги

Апрель

13

День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ

9 мая

14

День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия – учителей словенских.