Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Косинская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю:

Директор МБОУ «Косинская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Караваева Н.Н.

План

работы школьной библиотеки

на 2019-2020 учебный год

 2019 г.

ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ НА 2019-2020 УЧ.ГОД.

-Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса в школе, помощь в самообразовании педагогов и учащихся.

-Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы в библиотеке.

-Библиотечно-библиографическая грамотность учащихся.

-Формирование фонда учебной литературы в соответствии с новыми стандартами базисным планом школы.

-Работа с родителями и учащимися по сохранности школьных учебников.

-Пропаганда здорового образа жизни.

-Духовно-нравственное воспитание учащихся.

-Экологическое воспитание учащихся.

-Формирование коммуникативной культуры.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

1.Работа с учащимися:

-уроки культуры, чтения;

-библиографические уроки;

-информационные обзоры литературы;

-сообщения о навыках работы с книгой;

-литературные часы.

2.Поддержка общешкольных мероприятий:

-выставки к предметным неделям в школе;

-день знаний;

3.Работа с учителями и родителям:

-обзор новинок художественной, учебно-методической и учебной литературы;

-отчет о работе и планировании деятельности библиотеки;

-информационные обзоры на заданные темы;

-индивидуальная работа с педагогами;

-обзоры публикаций периодической печати для педагогов(раз в квартал)

4.Оказание методической помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного фонда библиотеки.

5.Создание условий учащимся, педагогам для чтения литературы и периодических изданий.

6.С целью реализации Концепции развития школьных информационных центров, активизировать работу по созданию электронной библиотеки;

Основные функции библиотеки.

1.Образовательная поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.

2.Информационное предоставление возможности использовании информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3.Культурная организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Формирование библиотечного фонда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1.2.3.4.5. | **Работа с фондом учебной литературы**Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в 2019-2020 уч. году.Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:-работа с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ).-составление совместно с учителями-предметниками и завучем заказа на учебники на следующий уч. год.-вывести % обеспеченности учебниками на текущий уч. год.-подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в учебном году.-Контроль над выполнением заказа на этот учебный год.-прием и обработка поступивших учебников:-оформление и сверка накладных-запись в инвентарную книгу и книгу суммарного учета-штемпелевание-оформление карточки в картотеку учебниковИнформирование учеников и педагогов о новых поступлениях учебной литературы.Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. Списанию подлежат учебники до 2010 г.Проведение работы по сохранности учебного фонда:-рейды совместно с учебным сектором школы раз в четверть. Результаты оформить в «Экран сохранности учебников».-Беседа в интернате о сохранности взятых учебников-проверка сохранности учебников в интернате-выступление на классных родительских собраниях о сохранности учебников-составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия»-ремонт учебников при сдаче в конце года**Работа с фондом художественной литературы.**Своевременное проведение обработки и регистрациихудожественных изданий.Выдача литературы читателям.-Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажахКонтроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.Ведение работы по сохранности художественного фонда:-для учета литературы, принятой от читателей взамен утерянных книг вести «Тетрадь взамен утерянных книг».Раз в полугодие составлять акты на принятую литературу и на списание утерянной.-Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа.-Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.-Постоянный контроль над своевременным возвратом художественной литературы, выданной читателям.-Работа по мелкому ремонту художественной литературы с привлечением читателей.-Составить список на докомплектование художественной литературы. | сентябрь.ноябрьфевральсентябрьсентябрьсентябрьпо мере поступленияпо мере поступленияноябрьоктябрьдекабрьмарт, майоктябрьапрельв течение годаянварьмайв течение годапостояннопостояннофевральоктябрьмартапрельпостояннопостояннопостоянноноябрь |

Комплектование фонда периодическими изданиями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1. | -Оформление подписки на первое полугодие 2019 года и на второе полугодие 2020 года.-Оформить подписку на методические журналы согласно заявкам педагогов.-Обзоры материалов в периодических изданиях для педагогов на совещаниях раз в квартал. | октябрьмайноябрьноябрь, февраль, май |

Справочно-информационная работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1.2.3.4.5.6.7. | Продолжить создание тематических папок «Русские писатели», «Детские писатели» и т.д.-Продолжить создание тематических папок по предметам-Оформить разделители в- фонд справочной литературы.-Продолжить создание электронного каталога краеведческой литературы.-Продолжить ведение тематических картотек.-Отредактировать картотеку «Учебники»-Рекомендовать художественную литературу и периодические издания, поступившие в библиотеку при помощи информационных списков. | в течение годав течение годамартдекабрьв течение годамартпо мере поступления |

Формирование информационно-библиографической культуры учащихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1.2.3.4 | Знакомство первоклассников со школьной библиотекой на празднике «Букваря»Подбор литературы в помощь проведению предметных недель в школе. Выставки литературы. Информационные списки .Информационные списки вновь поступивших учебников и методических материалов. Отдельные списки в начальную школу. | декабрьв течение годаоктябрьпо мере поступления |
|  |

Работа с читателями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1.2.3. | Обслуживание читателей:-обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.-своевременная перерегистрация читателей с 1сентября-анализ читательских формуляров:-1-4 классы-5-7 классы-8-9 классы-10-11 классыРезультаты анализа читательских формуляров рассмотреть на классных часах.-в конце учебного года выявить лучший читательский формуляр. Лучших читателей поздравить на празднике школы. -по мере поступления новинок художественной литературы и учебной литературы через информационные бюллетени довести их до читателей.Индивидуальная работа с читателями:-рекомендательные беседы при выдаче литературы-рекомендательные списки по интересамРабота с родительской общественностью:-отчет об обеспеченностью учебниками учащихся на 2019-2020 уч.год. | постоянносентябрьноябрьянварьапрельмайпостояннопостояннопостояннообщ.род. собраниесентябрь |

Массовая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки |
|  | Выставки к предметным неделям научно-популярных изданийВыставка в библиотеке новинок художественной литературыВыставки к юбилейным датам писателей:-150 лет со дня рождения  Феликса Зальтена  (Зигмунд Зальцман), австрийского писателя, критика, журналиста (1869 -1945)-205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841).-День Октябрьской революции  (1917г. – памятная дата России);  - День Героев Отечества-95 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова, писателя (1925-2002);-День памяти великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837);- 220 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Боратынского (Баратынского), поэта (1800 – 1844).-125 лет со дня рождения Всеволода Александровича Рождественского, поэта (1895-1977).-  80 лет со дня рождения Иосифа Александровича Бродского, поэта (1940 – 1996)К юбилейным датам проводить в классах на классных часах обзоры литературы, беседы о творчестве писателей, викторины и интеллектуальные игрыОформить в библиотеке тематические выставки:-День Знаний- День учителя-День памяти жертв политических репрессий-Неделя детской книги и юношеской книги-День ПобедыПровести в 10 кл. цикл мероприятий для знакомства со словарями в фонде библиотекиПроведение классных часов по согласованию с классными руководителями по темам: «Культура общения», «Культура любви», «Культура внешнего вида»Провести литературно-музыкальные гостиные:«9 мая - великий День Победы»«День матери» | по графику. интернат, февральдекабрь6 сентября15 октября7 ноября9 декабря15 января10 февраля1 марта10 апреля24 маяпостоянносентябрьоктябрьоктябрь6-10 апрелямайсентябрьв течение годамайноябрь |

Работа с педагогическим коллективом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы. | Сроки |
| 1.2.3.4.5. | Подбор литературы к проведению предметных недельИнформационная работа с учителями о новинках методической литературы, учебников и периодических изданиях.Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.Заказ на учебники на новый учебный год совместно с педагогами.Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год. | в течение годапо мере поступленияапрельноябрьмай |

Работа актива библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки |
| 1.2.34.. | Выборы актива библиотеки. Составление плана работы.Помощь при обработке поступившей литературы и в рейдах по проверке учебников.Ремонт книгРабота с задолженностью | сентябрьв течение годав течение годав течение года |

Профессиональное образование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы. | Сроки. |
| 1.2.3.4. | Участие в районных семинарах школьных библиотекарей.Совершенствование умения и навыков работы на ПК, приемов владения программой «Марк». Обработка и формирование электронного каталога учебников.Работа по самообразованию:-использование опыта лучших школьных библиотекарей района.Координировать свою работу с детской библиотекой | по планув течение годаянварьпостояннопостоянно |

Реклама библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки. |
| 1.2.3.4.5. | Размещение эмблемы библиотеки в абонентном отделеОформление информационного стенда «Библиотечные новости» в коридоре школы.Организация экскурсии первоклассников в библиотеку.Информирование пользователей о режиме работы.Проведение «Недели детской книги». | октябрьноябрьдекабрьпостоянноапрель |