

Утверждаю
Директор школы
А.Горюнова
« 03 » « сентября » 2019



ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ
на 2019-2020
учебный год

Библиотекарь

Буцаева О.П.

План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год.

Миссия библиотеки

Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие на содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио-, видео- и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием. Но электронные издания могут и должны использоваться не только в составе библиотечных фондов. Массовые формы работы с читателями при применении современных электронных аудиовизуальных произведений на компакт-дисках только выиграют. Они оказывают заметное влияние на формирование читательских и зрительских предпочтений, побуждая интерес к знакомству с лучшими образцами полиграфических и электронных изданий. Объем информации, массив всевозможных данных, глобальные электронные сети требуют способности к компетентным оценкам, отбору и целенаправленному использованию многообразных средств информации. Формула «знаю, что» должна быть дополнена не только функциональной формулой «знаю, как», но и прежде всего – формулой «знаю, где». Оттого так важно сегодня развивать способности школьников к отбору и анализу информации. Предоставление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого и свободного доступа к информации в целях развития и информационной поддержки процессов модернизации образования основа работы школьной библиотеки

В 2018-2019 учебном году библиотека ставила такие цели и задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными
2. Формирование и развитие у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Оказание помощи учащимся в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитание бережного отношения к школьному имуществу, к книге.
6. Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
7. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
8. Формировать комфортную библиотечную среду;
9. Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Основные функции библиотеки:

Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

3. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

4. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

5. **Просветительская** библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

6. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями УО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Общие сведения о библиотеке:

Количество учащихся - 665 , из них читателей – 785

Количество учителей - 55 , из них читателей – 73.

Другие работники и родители – 40.

Объем библиотечного фонда -47817 экз.

Объем учебного фонда – 29235 экз.

Посещаемость -8,8

Читаемость – 41,2

Обращаемость – 2,0

Организация библиотечного обслуживания.

- Обновление сайта школьной библиотеки (не реже 1 раза в месяц)
- Организация работы по внедрению программы MARK SQL.
- Отказ от бумажной картотеки и каталогов
- Выполнение библиотечно-библиографических справок:
- Ведение тетради учёта библиографических справок,
- Накопление собственного банка информации
- Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий: совместно с классными руководителями составить сетку занятий в классные часы, по темам:

Тема 1. Библиотека – что это?

Тема 2. История книги.

Тема 3. Структура книги.

Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.

Тема 5. Справочная литература и работа с ней

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Электронные справочные издания.

Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет.

- Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

Задачи индивидуального обслуживания:

- помощь в определении тематики чтения,
- выбор конкретных книг,
- выполнение запросов,
- оказание помощи в поиске литературы,
- знакомить с источниками информации.
- Перерегистрация и запись новых читателей
- Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
- Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:

*выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;

* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;

* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).

- проведение соц. опроса педагогов «Что не устраивает в работе школьной библиотеки?»
- анкетирование учащихся 5-9 классов «Что я люблю читать?»
- Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
- Стимулирование интереса к чтению
- Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.
- Интеллектуальные игры, викторины, конференции
- Мониторинг посещаемости библиотеки
- Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей
- Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы.	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь-октябрь

2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	февраль
4.	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентариза	В течение года
	Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.	январь
	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание.	В течение года
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
6.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
7.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2019/2020 учебный год	Июнь
	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Октябрь-ноябрь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
	Работа с фондом:	

	1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4. систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 5. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Постоянно в течение года Постоянно в течение года
7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
8.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
	КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ПЕРИОДИКИ	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года Контроль доставки	Октябрь-ноябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2020года Контроль доставки	Апрель-май

Справочно-библиографическая работа

	Содержание работы	Срок исполнения
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных	Октябрь-декабрь

	носителей информации	
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

Работа с читателями

	Содержание работ	Срок исполнения
	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые герои»	Январь-февраль
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	Август
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно

5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
6.	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	Октябрь-март
	Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся Темы: <i>1 класс</i> «Знакомство с библиотекой» «Правила библиотеки» <i>2 класс</i> «Элементы книги» «Выбор книги в библиотеке» <i>3 класс</i> «Шифр книги. Его связь с расстановкой фонда» «Чего боятся книги» <i>4 класс</i> «Как делают вашу книгу» «Твои первые энциклопедии» <i>5 класс</i> «Знакомство с кругом научно-популярной литературы» «История книги» <i>6 класс</i> «Знакомство с «Детской Энциклопедией», со словарями» «Как писать отзывы о прочитанной книге» <i>7 класс</i> «Работа со справочной литературой» «Журналы для детей» <i>8 класс</i> «Как работать с критической литературой» «Характер фонда» по науке и технике	Ежегодно в октябре Ноябрь Ноябрь-декабрь Ноябрь Декабрь Декабрь Январь Январь Февраль

	«Структура книги, иллюстрации» 9 класс «Подготовка старшеклассников к самообразовательной работе после окончания школы» «Библиотечные каталоги»	Март
	Массовая работа Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
	Выставки в помощь учебному процессу:	
	Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.
	Воспитание здорового образа жизни	
	1. Создание папки материалов на тему «Здоровым быть здорово»	В течение года
	Экологическое воспитание	
	Провести экологическую игру по теме «Цветы нашей зоны» среди учащихся начальной школы	Март-Апрель
	Патриотическое воспитание:	
	- Организовать выставку к 75-летию Победы с беседой и конкурсом рисунков учащихся средней школы - Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики Организовать конкурс чтецов стихов военной тематики	- май -апрель
	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам	
	1.День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	2.День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	3.Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь
	4.Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря
	5.День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	6.Международный женский день. Подбор стихов, песен,сценариев	Март
	7.9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май

Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования.	1-2 раза в месяц

Взаимодействие с школьными библиотеками района

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с ЦРБ. Формы работы: • Экскурсии по библиотеке • Тематические беседы • Библиографическая помощь	В течение года