УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Зеленогорская СШ»

Белогорского района Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Б. Джанишаев

**План работы библиотеки**

**МБОУ «Зеленогорская средняя школа»**

**Белогорского района Республики Крым**

**на 2019-2020 учебный год**

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основные цели библиотека:

1.Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;

2.Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;

3.Приобщение учеников к чтению;

4.Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные задачи библиотека:

1.Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;

2.Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;

3.Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;

4.Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;

5.Повышение качества информационно-библиотечных и библиотечных услуг;

6.Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

Основные функции библиотеки:

- Информационная – библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

- Культурная – библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию учащихся.

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

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

- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

- Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.

- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.

- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

- Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| **Работа с учебным фондом** |
| 1 | Прием и обработка поступивших новых учебников. Расстановка учебников в фонде. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа на новые учебники | По мере поступления |
| 2 | Пополнение и редактирование электронного каталога учебной литературы | По мере поступления |
| 3 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления |
| 4 | Прием и выдача учебников на 2019-2020 учебный год согласно графику выдачи учебников | Август  |
| 5 | Обеспечить выдачу учебников согласно учебным программам на 2 полугодие учебного года: организация обслуживания по МБА (получение учебников во временное пользование из других библиотек) | Декабрь  |
| 6 | Прием и выдача учебников учащимся по классам на 2 полугодие учебного года в средней и начальной школе  | Декабрь |
| 7 | Ведение и корректировка ведомости выдачи учебников  | Постоянно |
| 8 | Организация обслуживания по МБА (получение учебников во временное пользование из других библиотек и выдача учебников во временное пользование из фонда учебников библиотеки другим школам по их запросам). | В течение учебного года |
| 9 | Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год | Сентябрь |
| 10 | Инвентаризация учебного фонда в начальной школе. | Сентябрь-октябрь |
| 11 | Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ | Сентябрь-октябрь |
| 12 | Редактирование картотеки учебников и электронного каталога после списание учебной литературы | Ноябрь-декабрь |
| 13 | Работа по сохранности учебной литературы. Проведение рейдов по проверке состояния учебников в начальной и средней школе: «Учебнику – долгую жизнь». Анализ по результатам проверки. | Сентябрь-декабрь-март |
| 14 | Оформить стенд «Учебник – твой помощник и друг» (О бережном отношении к учебникам). | Октябрь |
| 15 | Анализ обеспечения учебников на 2019-2020 уч.г. Выступление на совещании при директоре с результатами анализа. | Сентябрь |
| 16 | Работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования | Январь |
| 17 | Подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году | Февраль |
| 18 | Формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации на 2019-2020учебный год | Февраль |
| 19 | Согласование и утверждение бланка – заказа на 2020-2021 учебный год с администрацией школы | Март |
| 20 | Оформление заявки на приобретение учебной литературы. Работа с книготоргующими организациями по оформлению заказа на новые учебники на 2020-2021 учебный год | Март-июль |
| 21 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом 2020-2021 учебном году, для учащихся и их родителей в начальной и средней школе. | Апрель |
| 22 | Создание списков учебников по классам, планируемых к использованию в новом году. | Апрель |
| 23 | Сбор учебников по классам, согласно графика приема учебников. Подписание обходных листов учащимся 9 и 11 классов. | Май-июнь |
| 24 | Подведение итогов сдачи учебников и другой литературы. | Июнь |
| 25 | Составление заказа на недостающие учебников и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год, руководствуясь существующей нормативно-правовой базой и образовательной программой учреждения. | Июль-август |
| 26 | Подготовка сведений и отчетов для РУО | По мере необходимости |
| 27 | Пропаганда акции «Учебник – в дар школе» | Октябрь-май |
| 28 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей с учебным фондом. | постоянно |
| 29 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературы, педагогических журналах | В течение года |
| 30 | Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением актива учащихся. | В течение учебного года |
| **Работа с библиотечным фондом** |
| 1 | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду | В течение года |
| 3 | Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечение актива библиотеки в начальной и средней школы | В течение года |
| 4 | Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения | В течение года |
| 5 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | В течение года |
| 6 | Своевременный прием и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления |
| 7 | Оформление подписки на 1 и 2 полугодие 2020г., ведение контроля доставки периодических изданий | В течение года |
| 8 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | В течение года |
| 9 | Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; работа с должниками | В течение года |
| 10 | Капитальный ремонт школы. Подготовить книжный фонд к переезду в другое место | В течение года |
| 11 | Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке | Постоянно в течении года |
| 12 | Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку на библиотечной странице сайта школы | По мере поступления |
| **Организация библиотечного обслуживания** |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2 | Выдача учебной литературы | Август |
| 3 | Перерегистрация и запись новых читателей. Запись в библиотеку учащихся 1 и 5 классов | Сентябрь-октябрь |
| 4 | Прием и выдача документов читателям библиотеки начальной и средней школы | Постоянно |
| 5 | Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д. | По требованию читателей |
| 6 | Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний:- знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг.- беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации.- знакомство с расстановкой книжного фонда;- рекомендательные беседы при выборе книг | постоянно |
| 7 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | Постоянно |
| 8 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | Постоянно |
| 9 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; | По мере поступления |
| 10 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в четверть |
| 11 | Обновить оформление библиотеки в средней и начальной школе. Обновить все постоянно действующие стенды и выставки. | Сентябрь-октябрь |
| **Информационно-библиографическая работа** |
| 1 | Обновить и наполнить страничку «Библиотека» на сайте школы необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов. Обновлять страницу не реже 1 раза в месяц. | Сентябрь-июнь |
| 2 | Работа с электронным каталогом и электронными инвентарными книгами | В течение года |
| 3 | Выполнение библиотечно-библиографических справок | Постоянно |
| 4 | Ведение тетради учета библиографических справок | Постоянно |
| 5 | Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями | Постоянно  |
| 6 | Выпуск информационного стенда «Библиографический калейдоскоп». | 1 раз в месяц |
| 7 | Выпуск информационного стенда «Библиотека. Книга. Читатель». | 1 раз в месяц |
| 8 | Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний | Постоянно |
| 9 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий | 1 раз в месяц |
| 10 | Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации | постоянно |
| **Информационная работа** |
| 1 | Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений: «Премьера: новые книги»  | По мере поступления |
| 2 | Открыты просмотр новых журналов для учителей с обзором | По мере поступления |
| 3 | Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий | По требованию читателей |
| 4 | Книжная выставка для учащихся: «Книга в учебе – спутник и друг» к предметным неделям | Ноябрь |
| 5 | Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. | Постоянно |
| 6 | Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям: единый классный час: «Закон и порядок», акция – «Спорт против наркотиков», «Осени краски» | В течении года |
| 7 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся | Постоянно |
| 8 | Обновить информационный стенд «Библиотека. Книга. Читатель» посвященный году литературы в Росси | Сентябрь |
| 9 | Обновить информационный стенд «Библиографический калейдоскоп» | сентябрь |
| **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний** |
| 1 | Библиотечный урок: Первое посещение библиотека: «Экскурсия по книжному городу». Правила общения с книгой: «Книжкина мастерская» (о класс) | ноябрь |
| 2 | Библиотечный урок: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой (1 класс) | Октябрь-ноябрь |
| 3 | Библиотечный урок: Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) (1-4 и 5-6 класс) | Октябрь-ноябрь-декабрь |
| 4 | Библиотечный урок: «Путешествие в мир книг и знаний». Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира (3-4 класс) | январь |
| 5 | Библиотечный урок: «Словари – наши помощники» (4-5 класс) | февраль |
| 6 | Беседа. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг. | Сентябрь-октябрь |
| 7 | Беседа о сохранности учебников. «Какой я ученик, расскажет мой учебник» (5-6 класс) | Сентябрь-октябрь |
| **Информационная работа с педагогами** |
| 1 | Обеспечение педагогов учебниками, дополнительной и методической литературой | По запросам |
| 2 | Организованная выдача-прием учебников классным руководителям начальных классов | Май-август |
| 3 | Предоставление информации классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках | Август-сентябрь |
| 4 | Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы | По мере поступления |
| 5 | Консультация по УМК | По запросам |
| 6 | Выбор и согласование заказа учебников на 2017-2018 учебных год | Январь-февраль |
| 7 | Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий | В течение года |
| 8 | Вести с учителями совместную работу по составлению заказа на учебно-методическую литературу | Март-апрель |
| 9 | Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий | В течение года |
| 10 | Принять участие в проведении предметной декады русского языка и литературы | По графику |
|  |  |  |
|  | Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям:- 4 ноября – День народного единства (Единый классный час)- «Живем под сенью матерей» - День Матери- Месячник по профилактике вредных привычек- 1 декабря – день борьбы со СПИДом | В течение года |
| **Информационное обслуживание родителей** |
| 1 | Размещение информации для родителей на библиотечной странице сайта школы | В течение года |
| 2 | Работа с родителями по комплектованию фонда в рамках акции «Учебник – в дар школе» | Март-апрель |
| 3 | Выступление на родительских собраниях с информацией о бережном отношении к школьным учебникам учащихся(1-4 классы) и (5-6 классы) | Сентябрь-ноябрь |
| 4 | Предоставление справочной информации | По мере необходимости |
| 5 | Информация о покупке учебников на новый учебный год по классам | Март-апрель |
| 6 | Составить списки учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родителей 1-9 классов | Март-апрель |
| **Массовая работа с читателями** |
| 1 | 1.Массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, беседы, обзоры, викторины и т.д.2.Организация и проведение экскурсий, выставок, классных часов.3.Участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий4.Работа с читателями5.Привлечение читателей для проведения обзоров, сообщений, докладов6.Проведение библиотечных уроков | В течение года |
| 2 | Обновить информационный стенд «Библиотека. КНИГА. Читатель», посвященный году литературы в России | сентябрь |
| 3 | Оформить информационный стенд «Библиотека. КНИГА. Читатель», посвященный писателям юбилярам. | октябрь |
| 4 | Экскурсии в библиотеку для учащихся 1-х и 5-х классов.Проведение библиотечного урока | октябрь |
| 5 | Просмотр новой детской литературы в начальной школе«Новый просмотр для вас!» (выставка новинок) (1-4 классы) | октябрь |
| 6 | Обзор (выставка) «По страницам детских журналов» (2 кл.) | ноябрь |
| 7 | Рекламная информация о новых поступлениях в библиотеку на библиотечной странице сайта школы | В течение года |
| 8 | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни | март |
| 9 | Викторина: «По страницам прочитанных книг» - (2-4 классы) | февраль |
| 10 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | ноябрь |
| 11 | Организация выставки «Здоровые планеты – твое здоровье» | декабрь |
| 12 | Книжная выставка по профориентации для учащихся 5-11 кл. | март |
| 13 | К Дню защитника Отечества. Обзор сценариев | февраль |
| 14 | Фотовыставка «Я живу в Крыму» или «Мы открываем мир» | ноябрь |
| 15 |  Ш кольная читательская конференция «Великая вещь – Книга». | февраль |
| 16 | Конкурс чтецов «Живая классика» | Февраль-март 2019 |
| 17 | Читательская конференция «Книга для всех на все времена» | Март 2019 |
| 18 | День прощения библиотечных задолжников | февраль |
| 19 | Месячник по профилактик «В здоровом теле здоровый дух» |  |
| **Выставки в помощь учебному процессу** |
| 1 | Выставка художественных произведений юбиляров | В течение года |
| 2 | День народного единства «Все мы разные, а Родина одна» | ноябрь |
| 3 | День матери «Сердце матери» | ноябрь |
| 4 | Символы России | декабрь |
| 5 | Писатели-юбиляры | В течение года |
| 6 | День космонавтики «У доброй славы большие крылья» | апрель |
| 7 | Всемирный день здоровья «В здоровом теле - здоровый дух» | апрель |
| 8 | День Победы «Цена Победы» | май |
| **Постоянно действующие книжные выставки** |
|  | «Мой край родной – тебе мое сердце!»«Сказки родного края»«Мир вокруг нас»«Планета – наш дом» «Сказочная страна»Всё обо всём «Читаем выбирая»«В мире мудрых мыслей»«Готовимся к ЕГЭ»«Волшебный мир детской книги»«Государственная символика»«Словари – наши помощники»«С книгой открываю мир»«Чудесные поделки своими руками»«Мир моих увлечений»«Мир классики»«В помощь учителю» | В течение года |
| **Работа с активом читателей** |
| 1 | Выбор библиотечного актива. Заседания школьного библиотечного актива. Знакомство. Утверждение плана работы на новый учебный год. Распределение обязанностей | октябрь |
| 2 | Заседания школьного библиотечного актива. Работа по плану | 1 раз в месяц |
| 3 | Рейды по проверке учебников по классам. Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся | В течении года |
| 4 | Организация выставок на темы «Писатели-юбиляры», «Книги-юбиляры» | В течении года |
| 5 | Анализ работы библиотечного актива Награждение лучших активистов. | май |
| **Повышение квалификации** |
| 1 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года |
| 2 | Изучение профессиональной литературы | В течение года  |
| 3 | Посещение библиотечных методических объединений | В течение года |