**ПЛАН**

**РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**на 2019- 2020 учебный год**

*Педагог библиотекарь*

*Бабаева З.Р.*

**Методическая тема:**

**«Повышение эффективности» образовательного процесса в условиях введения ФГОС нового поколения**

**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;
* оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

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

**Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в краевых и городских конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

**Формирование фонда библиотеки:**

* работа с библиотечным фондом учебной литературы.
* подведение итогов движения фонда.
* диагностика обеспеченности учащихся
* работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
* 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 оценки 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

В течение года

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

3

Приём и техническая обработка новых учебных изданий

По мере поступления

4

Прием и выдача учебников (по графику)

Май Август

5

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

По мере поступления

6

Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг

Октябрь, февраль

7

Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ

Ноябрь

8

Сверка библиотечного фонда

Декабрь

9

Санитарный день

1 раз в месяц

10

Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)

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: «Сибирь – сказочный край»

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 течение 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 Май

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 библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды

Постоянно

**Реклама о деятельности библиотеки**

1.

Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)

В течение года

2.

Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря

В течение года

**Работа с родителями**

1

Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников

февраль

2

Рекомендации по летнему чтению

май

3

Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год

Сентябрь

**Профессиональное развитие**

1

Анализ работы библиотеки за прошедший год

Май-июнь

2

План работы библиотеки на следующий учебный год.

Август

3

Участие в районном МО

Согласно плану

4

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

В течение 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 течение года

3

Знакомство с расстановкой фонда

постоянно

4

Ознакомление со структурой и оформлением книги

октябрь

5

Овладение со справочными изданиями

В течение года

**Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой**

1

Обмен учебной и художественной литературой с другими школами

В течение года

2

Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе

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 течение 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

350 лет со дня рождения российского императора Петра первого (9 июня 1672 - 8 февраля 1725 года)

22 сентября

3

Всемирный день животных — Информационный стенд. Выставка книг .

4 октября

4

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

28 октября

5

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. Установленный указом Президента РФ Б.Н.Ельциным №120 «О Дне матери» от 30 января 1998 г., празднуется последнее воскресенье ноября.— 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. В этот день в 1966 г., в ознаменовании 25-й годовщины разгрома немецких войск под Москвой, прах неизвестного солдата был торжественно захоронен у стен Московского Кремля в Александровском саду. Информационный стенд.

3 декабря

7

День Конституции РФ. 12 декабря1993 года на референдуме была принята Конституции РФ. Полный текст Конституции был опубликован в «Российской газете» 25 декабря 1993года — Информационный стенд. История появления праздника.

28 декабря

8

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. Информационный стенд.

21 февраля

9

Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины»

8 марта

10

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

21 марта

11

Неделя детской книги

 9 май

12

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

13

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

2020

1

350 лет со дня рождения российского императора Петра первого (9 июня 1672 - 8 февраля 1725 года)

2

205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю.Лермонтова (1814-1841)

15 октября

3

215 лет со дня рождения сказочника Х.К.Андерсена (1805-1875)

 2 апреля

4

115 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (1905-1984)

24 мая

**Книги-юбиляры- 2020**

80 лет

«Тихий Дон» М.А.Шолохов (1940)

80 лет

«Тимур и его команда А.Гайдар (1940)

150 лет

«Двадцать лье под водой» Ж.Верн (1870)

190 лет

«Маленькие трагедии» А.С.Пушкин (1830)

190 лет

«Сказка о попе и работнике его Балде» А.С.Пушкин (1830)