

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

« Ключевская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено:

На заседании МО

Пр.№ 1 2020г

Председатель:

М.Ю. Манькова /Манькова Н.Ю./

Согласовано:

зам директора по ВР

А.Н. Алексеева /А.Н Алексеева/

«01» 09 2020г

Утверждаю

директор школы

И.В. Кабашная /Кабашная И.В

«01» 09 2020г



**ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
МБОУ «Ключевская СОШ»  
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2020 г

## ***Основные цели библиотеки:***

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Главная цель работы библиотеки - научить детей рациональным приёмам работы с книгой, поиску и анализу материала, привить учения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности.

***Задачи библиотеки:*** 1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся и педагогов.

2. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации, формирование литературного вкуса
4. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам, обучение работе с библиотечным фондом.
5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
6. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя.

7. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке, развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

*Главной функцией* школьной библиотеки является информационная поддержка учебного процесса - обеспечение учеников и учителей учебниками, пособиями и методической литературой.

*Работа с фондом учебной литературы*

№ п/п	Дата	Содержание работы
1	В течение всего учебного года	Консультации с руководителями МО, преподавателями – предметниками по вопросам комплектования фонда учебной литературы
2	Декабрь 2020 г.	Составление и формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020-2021 уч. год совместно с учителями и администрацией школы
3	По мере поступления	Прием и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, занесение в электронный каталог и т.д)
4	Сентябрь 2020г.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой
5	Август-сентябрь 2020г.	Выдача учебников по классам. Составление журнала выдачи, списков учащихся.
6	Август- сентябрь, 2020 г. май 2021 г.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной литературы
7	Сентябрь 2020г.	Оформление выставки «Твой новый учебник»
8	Сентябрь	Работа с актами по списанию учебников. Изъятие карточек из каталога.
9	Январь 2021	Подведение итогов движения фонда
10	Июнь 2021	Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены учебных программ
	В течение года Раз в полугодие	Работы по сохранности учебного фонда, ремонт учебников. Проведение рейда по классам по проверке состояния учебников совместно с активом библиотеки.
	В течение учебного года	Составление электронной базы данных
13	В течение учебного года в соответствии со	Предоставление необходимой отчетной документации о работе библиотеки Постоянное пополнение отчетных документов

	сроками предоставления	новыми данными о состоянии библиотечного фонда Постоянно вести учет работы библиотеки (по количеству и выдаче учебников, по книговыдаче, и т.д.). Запись в дневнике учёта работы школьной библиотеки.
14	Июнь 2021 г.	Подготовка к новому учебному году -отбор необходимых комплектов учебников - подготовка списка недостающих учебников
15	Май - Июнь 2021	Предоставление информации учителям, родителям об учебниках, которые будут получены к новому учебному году

*Работа с фондом литературы*

№ п/п	Дата	Содержание работы
1	По мере поступления	Своевременное проведение обработки и регистрации новых изданий.
2	Постоянно	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду (для уч-ся 1-4 кл.). К фонду периодики (для всех читателей)
3	Постоянно	Выдача информационных изданий читателям
4	Постоянно	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
5	Постоянно	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий
6	Постоянно	Ведение работы по сохранности фонда. Ремонт книг
7	Постоянно	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
8	июнь 2021 г.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа литературы
9	В течение года	Оформление новых разделителей (по необходимости)
10	В течение учебного года.	Работа с электронным каталогом книг библиотеки
11	В течение года	Комплектование книжного фонда, замена утерянных книг Проведение акции «Подари библиотеке книгу»,.
12	В течение учебного года	Оформление тематических книжно-иллюстративных выставок.
	1 раз в месяц 2 раза в год	Обновление данных из Федерального списка экстремистских материалов.

		Сверка фонда с Федеральным списком экстремистских материалов на предмет наличия изданий, включённых в «Федеральный список».
--	--	---

*Комплектование фонда периодики*

№ п/п	Дата	Мероприятия
1	Октябрь 2020 Апрель 2021	Оформление подписки на первое полугодие 2020 года Оформление подписки на второе полугодие 2020 года.

*Справочно-библиографическая работа*

№ п	Дата	Мероприятия
1	В течение всего учебного 2020/2021 года	Работа с читателями на абонементе. библиографическое обслуживание читателей: а) выполнение библиографических справок; б) составление тематических библиографических обзоров и списков по запросам читателей; в) библиографическое информирование преподавателей и учащихся школы о новых поступлениях в фонд, подбор литературы по заявленным темам; г) проведение занятий библиотечно-библиографической грамотности:
2	В течение года	Электронная каталогизация художественной, методической, учебной литературы, периодических изданий.
3	В течение всего учебного года	Организация работы учащихся в помощь работе библиотеки: - заполнение каталожных карточек; - составление библиографических описаний журнальных статей для картотеки журнальных статей; - техническая обработка вновь поступившей литературы; - подшивка комплектов газет и журналов

**Тематика библиотечных занятий:  
«Твоя информационная культура»**

1	1-й класс	Знакомство с библиотекой. Понятие «читатель», «библиотека». Правила пользования библиотекой. Правила обращения с книгой.
2	2-й класс	Понятия об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.
3	3- класс	Структура книги. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой.
4	4-й класс	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Знакомство со справочной литературой
5	5-й класс	История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки. Посещение районной библиотеки.
6	6-й класс	Выбор книг в библиотеке. АК и СК. Обучение самостоятельному поиску информации.
7	7-й класс	Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели.. Умение пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература.
8	8-й класс	АК и СК. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. : энциклопедии универсальные , отраслевые . Расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.. Поиск литературы. Практическая работа.
9	9-й класс	Основные жанры и виды литературы: повести, романы, очерки, мемуары, публицистические произведения.
10	10-11 ые классы	Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Структура, назначение. Библиографическое описание книги. Практическая работа

*Работа с читателями*

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	Постоянно	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.
2	Постоянно	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанной литературе
3	Постоянно	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочных изданиях, о поступивших в библиотеку журналах.
4	Один раз в четверть	Работа библиотечного актива. Заседание актива.
5	В течение года	Анализ читаемости детей по классам. Подведение итогов чтения. Выявление самых активных читателей.

		Награждение. Доведение информации до классных руководителей, родителей. Результаты - на библиотечном стенде.
6	Сентябрь	Составление списка обеспеченности учебниками учащихся
7	По плану проведения педсоветов	Участие в работе педсоветов, районных мероприятий. Подготовка материалов и выступление по темам: «Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями на учебный год». «Анализ работы за учебный год»
8	Сентябрь	Запись учащихся в библиотеку. Выдача учебников и учебных пособий
9	Постоянно	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки
10	Раз в четверть	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до учащихся, библиотечного актива класса и классных руководителей, а также на информационный стенд библиотеки
11	Постоянно	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения
12	Январь, февраль	Запись в библиотеку учащихся 1-х классов. Праздник «Здравствуй, читатель»
13	Май	Сбор учебной и художественной литературы в 1-11 классах
14	Апрель-май	Подведение итогов года: Составление отчетов, анализа работы Сверка читательских формуляров - выявление задолженностей Ремонт книг и учебников.

*Массовая работа*

№ п/п	Дата	Мероприятие
	В течение всего учебного года	<p>Организация тематических выставок, тематических полок, информационных листов к предметным неделям, к общешкольным мероприятиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• День знаний</li> <li>• 2020 – год памяти и славы Указ президента РФ от 08.06.2019г</li> <li>• № 327</li> <li>• День народного единства 04.11.2020</li> <li>• День МАТЕРИ 23.11.2020</li> <li>• День Конституции -12.12.2020</li> <li>• Международный день родного языка</li> <li>• Международный день детской книги-02.04.2021г.</li> </ul>

	<p>24 сентября</p> <p>3 октября</p> <p>22 октября</p> <p>26 октября</p> <p>24 ноября</p> <p>28 ноября</p> <p>5 декабря</p> <p>17 февраля</p> <p>15 мая</p>	<p>К юбилейным датам (выставки, обзоры книг, беседы, обсуждения, литературные праздники)</p> <p>120 лет со дня рождения языковеда, лексикографа С.И. Ожегова (1900-1964)</p> <p>125 лет со дня рождения С. Есенина (1895-1925)</p> <p>150 лет со дня рождения русского писателя И.А. Бунина (1850-1953)</p> <p>95 лет со дня рождения писателя В. Железникова (1925-2015)</p> <p>290 лет со дня рождения А.В. Суворова, русского полководца (1730-1800)</p> <p>140 лет со дня рождения русского поэта А.А. Блока (1880-1921)</p> <p>200 лет со дня рождения русского поэта А.А. Фета (1820-1892)</p> <p>115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981)</p> <p>130 лет со дня рождения русского писателя М.А. Булгакова (1891-1940)</p>
2	В течение года	Продолжать совместную работу с районными библиотеками
3	В течение года 1-7 классы	<p>Проводить различные беседы, обзоры, творческие игры, викторины, литературные игры, конкурсы стихов, песен, утренники, классные часы по пропаганде книги и периодики.</p> <p>«Как работать со словарями»</p> <p>«Мои любимые книги»</p> <p>«Мой любимый автор»</p> <p>«Что мы знаем о животных?»</p> <p>«Что такое этикет?»</p> <p>«Уроки нравственности»</p> <p>«Вредные привычки»</p> <p>«В мире профессий»</p> <p>«Прочти, это интересно»</p>

### Реклама библиотеки

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	Август 2020	Оформление библиотеки к новому учебному году
2	В течение года	Наглядная реклама (информационные объявления о разных мероприятиях, проводимых библиотекой)

3	В течение года	Оформление информационных стендов с правилами пользования библиотекой, задачами и целями, обязанностями и правами, режимом работы и т.д.
4	В течение года	Календарь памятных дат
5	В течение года	Сотрудничество с библиотеками района
6	Март 2021 г.	Проведение Недели детской и юношеской книги
7	В течение года	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий.

Педагог-библиотекарь: Падерина Ю.В