План работы школьной библиотеки   
на 2019-2020 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.

2. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь

поступившей литературы, ведение документации.

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с

новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в

библиотеку.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной

работы среди учащихся школы.

6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание

нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности

формирование навыков здорового образа жизни.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации

образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.

8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой

родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования

информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная - способствует развитию чувства патриотизма по

отношению к государству, своему краю и школе.

Культурологическая организация мероприятий, воспитывающих

культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному

развитию учащихся.

Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных целей

сформированных в задачах развития школы и в образовательных

программах по предметам.

ПI. Направления деятельности библиотеки

- Работа с учащимися:

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие муниципальных и региональных конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий;

1.Работа с библиотечным фондом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным  Перечнем учебников на 2019-2020 г. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2019-2020 г | Август, сентябрь , Май | Библиотекарь |
| 3 | Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий  На 1 полугодие 2019 г. | 1полугодие 2019 г. | Библиотекарь |
| 4 | Приём и техническая  Обработка новых учебных  Изданий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Прием и выдача учебников ( по графику) | Август, май | Библиотекарь |
| 6 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступлениях | Библиотекарь |
| 7 | Обеспечение сохранности: рейды по  проверке учебников. Проверка учебного фонда, ремонт книг | 1 раз в месяц | Актив библиотеки Библиотекарь |
| 8 | Списание учебников 2015 года выпуска. Списание устаревшей и ветхой литературы. | Декабрь,2019 | Библиотекарь |
|  |  |  |  |

2. Справочно-библиографическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формирование  Информационно-  Библиографической . культуры. | Сентябрь-май | Библиотекарь |

3. пропаганда краеведческой литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выставка книг о нашем  крае | Постаянно | Библиотекарь |  |

4. Индивидуальная работа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Создание и поддержание  Комфортных условий для  Работы читателей,  Обслуживание их на  Абонементе | В течение года | |  |  | | --- | --- | | Библиотекарь |  | |
| 2 | Обслуживание читателей в  Читальном зале: учащихся и  Учителей. | Постаянно | Библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседа  При выдаче книг. | Постаянно | Библиотекарь |
| 4 | Беседы о прочитанных книгах | Постаянно | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | Постаянно | Библиотекарь |

5. Работа с активом библиотеки «Библиоша»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заседание актива  Библиотеки | 1 раз в месяц | Актив библиотеки  Библиотекарь |
| 2 | Проведение работы по  Сохранности учебного Фонда(рейды по классам) | 1 раз в месяц | Актив библиотеки  Библиотекарь |
| 3 | Ежемесячно собирать  Материал в школьную  Газету «Знание-сила»в  Рубрику «Читать-это  Модно» | Ежемесячно | Актив библиотеки  Библиотекарь |
| 4 | Работа над коллективным  Проектом « Сбережём  Школьный учебник» | В течение года | Актив библиотеки  Библиотекарь |
| 5 | Выступление на школьной и  Районной конференции  Проектов | Апрель | Актив библиотеки  Библиотекарь |

6. Работа с педагогическим коллективом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информирование учителей о  Новой учебной и учебно- методической литературе  На МО, педсоветах | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Консультационно-  информационная работа с педагогами | В течение года | Библиотекарь |

7. Создание фирменного стиля библиотеки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Эстетическое оформление  Библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь |

8. Реклама о деятельности библиотеки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наглядная  (информационные  Обьявления о выставках и  Мероприятиях,  Проводимых  Библиотекой – на доске обьявлений,  На школьном сайте) | Течение года | Библиотекарь |
| 2 | Оформление выставке , посвященной  Книгам—юбилярам и другим  Знаменательным датам  Календаря | Течение года | Библиотекарь |

9. Профессиональное развитие

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ работы библиотеки  За 2019—2020 учебный год | Май,2020 | Библиотекарь |
| 2 | План работы библиотеки на  2019—2020 учебный год . | Август,2020г | Библиотекарь |
| 3 | Участие в РМО школьных  Библиотекарей. Ведение  Учетной документации  Школьной библиотеки | Согласно плану  ОО | Библиотекарь |
| 4 | Формирование заказа на  Периодическую печать 2020 | 1 полугоде  2019 | Библиотекарь |
| 5 | Совершенствование и  Освоение новых  Библиотечных технологий. | Постоянно | Библиотекарь |
| 6 | Самооброзование: чтение  Журналов «Школьная  библиотека», « Библиотека в  школе», Приказы , письма,  инструкции о библиотечном  деле. Использование  электронных носителей . | Постоянно | Библиотекарь |
| 7 | Взаимодействие с  библиотеками района и  города. | В течение года | Библиотекарь |
|  |  |  |  |

10. Работа с читателями ( массовая работа – библиотечные уроки

1 кл. – Первое посещение - Структура книги. – сентябрь

2 кл. – Расширенная структура книги . История книг.—сентябрь

3 кл.— Иллюстраторы детских книг. Какими могут быть книги. ---октябрь

4 кл. – Первые газеты и журналы . Первые энциклопедии.—

Ноябрь

5 кл.—Поиск книг в библиотеки. Что такое медиатека --- декабрь

6 кл. --- Наши помощники –словари. Основные понятия . Информация.—

7 кл. – Справочная литература . Виды информационных ресурсов. –

Февраль

8 кл.— Периодические издания для подростков. Критерии отбора

Информамации. -- март

9 кл - Таинственная сеть. Безопасный Интернет. – апрель

10 кл .--- Электронные справочники и энциклопедии . Правила

Оформления библиографических ссылок .

11 . Выставочная работа в библиотеке

Историко – и литературные даты – неотьемлемая часть работы школьной

Библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам

Поэтов и писателей , а также к историческим датам, привлекают

Внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду

Библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или

Иной теме. Происходит знакомыство с биографией , творчеством великих

Людей, историческими датами .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** | **Строки** |
| 1 | День знаний  «Здравствуй, школа!» |  |  |
| 2 | Библиотечный урок для  учащихся 1 класс. | Библиотекарь | 12.09.2019 |
| 3 | Выставка литературы по вопросам безопасности  ДД И ПДД. | Кл. рук. Библиотекарь | 12.09.2019 |
| 4 | «Феномен дагестанской  Поэзии»,  Памяти Расула Гамзатова | Библиотекарь  Вожатый  Филологи | 9.09.2019 |
| 5 | День единения народов  Дагестана « В единстве  Наша сила» | Библиотекарь  Вожатый  Зам дир. по ВР. | 16.09.2019 |
| 6 | День учителя | Библиотекарь  Вожатая  Зам дир. По ВР. | 7.09.2019 |
| 7 | Золотая осень | Кл. рук. Библиотекарь | Октябрь |
| 8 | День библиотеки | Библиотекарь  Вожатая | 24.10.2019 |
| 9 | Беседа в старших классах  На тему « Скажи наркотикам «Нет!» | Библиотекарь  Вожатая | 16.11.2019 |
| 10 | « Пусть всегда будет  Мама! »  Общешкольное мероприятие  Посвященное дню матери | Библиотекарь  Вожатая | 26.11.2019 |
| 11 | Выставка книг « от отчаяния к надежде» (по борьбе с вредными привычками ) | Библиотекарь | декабрь |
| 12 | Антиспид . Выставка литературы . | Библиотекарь  Вожатая | 02.12.2020 |
| 13 | День конституции | Кл. рук. Библиотекарь | 12.12.2020 |
| 14 | Новый год | Кл. рук. Библиотекарь  Вожатая | Декабрь |
| 15 | Встреча с воинами—  Ветеранами Афганистана | Библиотекарь  Военрук  Зам. дир. по ВР | февраль |
| 16 | День защитника отечества | Библиотекарь  Вожатый  Зам дир. По ВР. | 23.02.2020 |
| 17 | День здоровья.  «Путешествие на поезде  Здоровья | Библиотекарь | 7.05.2020 |
| 18 | Праздник победы .  Торжественная линейка,  посвященная ВОВ. | Библиотекарь  Вожатый  Зам дир. по ВР. | 8.05.2020 |
| 19 | Последний звонок | Зам дир. по ВР. | 25.05.2020 |
| 20 |  |  |  |
|  |  |  |  |