

Директор школы: Матвеева.М.А.

Приказ № 34/19 от 27.08.2020



## План работы школьной библиотеки на 2020 -2021 учебный год

### Основные цели:

1. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям.
2. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

### Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности педагогических работников и обучающихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

### Направления работы:

1. Аккумулятивное – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисное – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическое – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебное – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательное – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительское - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### I. Организация библиотечного фонда

По возможности комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 кл.)
  - среднего школьного возраста (5-9 кл.),
  - старшего школьного возраста (10-11 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса; учебниками и учебными пособиями.

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание литературы»;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры;
- журнал обменного фонда;
- журнал учёта посещаемости школьной библиотеки.

## План работы школьной библиотеки на 2020 -2021 учебный год

### Основные цели:

1. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям.
2. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

### Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности педагогических работников и обучающихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

### Направления работы:

1. Аккумулирующее – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисное – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическое – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебное – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательное – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительское - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### I. Организация библиотечного фонда

По возможности комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 кл.)
  - среднего школьного возраста (5-9 кл.),
  - старшего школьного возраста (10-11 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;  
периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса;  
учебниками и учебными пособиями.

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание литературы»;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры;
- журнал обменного фонда;
- журнал учёта посещаемости школьной библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
------	-------------------	-----------------

<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
1	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2020/2021 учебный год.	сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь ноябрь январь
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия.	октябрь-январь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	апрель, август
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки.	в течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику).	май, август - сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	декабрь, июнь
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для учащихся 1-11 классов и всех сотрудников);  - к фонду периодики (для всех сотрудников);  - к фонду учебников (по требованию).	В течение года
2	Выдача изданий читателям.	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года

8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь, июль
9	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года
<b>Комплектование фонда периодики</b>		
1	Оформление подписки на 1 полугодие 2019 года.	октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2019 года.	апрель
<b>Работа с обучающимися школы</b>		
1	Информировать классных руководителей о посещении библиотеки обучающимися	
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах.	по четвертям
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	ежедневно

## **II. Содержание и организация работы с читателями.**

### **Индивидуальная работа**

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

№ п/п	Название мероприятия	Категория читателей	Сроки выполнения
1.	«Пионеры – герои» выставка книг	1-7 классы	Сентябрь
2.	«Читающий Андреаполь» культурно - досуговый проект (участие обучающихся)	5-11 классы	В течение года
3.	Знакомство с первоклассниками. «Сказки водят хоровод». Викторина.	1 класс	октябрь
4.	День Лермонтовской поэзии.	9класс	16 октября
5.	Международный день школьных библиотек. Выставка книг. Акция «Подари книгу школьной библиотеке»	1 – 11 классы	Октябрь (23)
6.	<b>Жди меня, и я вернусь...</b> книжная выставка к 105- летию со дня рождения писателя и поэта <b><u>Константина Михайловича Симонова</u></b> (1915–1979).		ноябрь
7.	Памятные листки: <b>60 лет</b> со времени выхода в свет романа <b>«Поднятая целина» М. А. Шолохова</b> (1960).		Ноябрь 25.11.2020
8.	<b>«Все на Земле от материнских рук»</b> (29 ноября - <i>День матери</i> ) выставка книг		Ноябрь
9.	<b>«Неугасимая звезда поэзии А.Фета»</b> к 200 - летию со дня рождения русского поэта <b><u>Афанасия Афанасьевича Фета</u></b> (1820–1892) .выставка книг		Декабрь. 04.12.2020
10.	<b>«И память, и подвиг, и боль на века...»</b> Выставка книг, посвящённая Дню неизвестного солдата.		Декабрь 03.12.2020
11.	Конкурс поделок «Символ года – 2021»	1 - 11 классы	Декабрь
12.	<b>«Удивительный мир природы»</b> (11 января – День заповедников и национальных парков) выставка книг, рисунков(3 класс)		11.01.2021
13.	Выставка книг, посвящённая Дню полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками.		27.001.2021
14.	8 февраля – День памяти юного героя-антифашиста. Выставка книг. <b>«Юнги Великой Отечественной».</b>		5.02.2021
15.	<b>«Наш лучший друг - Агния Барто»</b> - книжная выставка-обзор к 115- летию со дня рождения русской поэтессы <b>Агнии Львовны Барто</b> (1906-1981).		15.02.2021

16	Выставка рисунков на тему: <b>«Мой любимый уголок родного края».</b>	4класс	апрель
17.	<b>«Имею честь служить тебе, Россия»</b> (23 февраля - День защитника Отечества).		22.02.2021
18.	<b>« Мама, я тебя люблю!»</b> (к Международному женскому дню 8 Марта) выставка книг.		03.03.2021
19.	Экологическая викторина <b>«Путешествие в страну экологию»</b>	5 класс	17.03.2021
20.	2 апреля – международный день детской книги. Выставка книг. «Литературная страничка»		Апрель
21.	<b>«Завораживающий космос»</b> Выставка книг, посвящённая Дню космонавтики. «Литературная страничка». Выставка рисунков.	1-6	12.04.2021
22.	Викторина <b>«Жили-были рыбы, птицы, звери»</b> (к Всемирному дню Земли).	2-3кл	22.04.2021
23.	Оформление выставки книг, посвящённой дню Победы.		05.05.2021
24.	«Литературная страничка», посвящённая 9 Мая.		05.05.2021
25.	Помощь в подборке стихотворений о войне к 76-й годовщине Великой Победы		Апрель,май

### Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся начальной школы	В течение года
2.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам педагогов и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.  Проведение обзоров новинок методической литературы для педагогов	По заявкам
3.	Помощь обучающимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей

### III. Работа с учителями и классными руководителями

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1.	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятий	В течение года
2.	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и др. методическим мероприятиям	По мере необходимости
3.	Проведение совместных массовых мероприятий	В течение года

#### **IV. Работа с библиотеками других школ города и района.**

Обмениваться информацией с библиотеками городских и сельских школ.

#### **V. Повышение квалификации.**

- В течение учебного года изучать методические материалы, знакомиться с ресурсами Интернета.
- совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (введение мультимедиа презентаций на мероприятиях)
- принимать участие в семинарах, проводимых в районе и школе.
- согласно «Положению о библиотеке образовательного учреждения» установить не менее одного методического дня (последняя пятница месяца).