 МАОУ СОШ №3

**План**

**работы библиотеки на 2020- 2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные функции библиотеки** | | |
| **Образовательная** | **Информационная** | **Культурная** |
| Поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в школьной программе. | Предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя. | Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся. |

**I. Основные направления работы:**

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов.
* Организация книжных фондов с учётом изменений читательских потребностей.
* Воспитание у читателей культуры чтения, овладения навыками работы с книгой.
* Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
* Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

**II. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п **II а** | Содержание работы | Срок исполнения |
| **Работа с фондом учебной литературы** |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь-октябрь |
| 2. | Приём и выдача учебников учащимся согласно учебным программам. | Май-июнь Август-сентябрь |
| 3. | Работа по комплектованию:   1. Составление библиографии используемых учебников 2. Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года 3. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 4. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия на 2019 год 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет) 6. Приём и обработка поступивших учебников. | сентябрь  В течение года  Октябрь  По мере поступления |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по 1, 4, 8-м классам с проверкой учебников) | Декабрь, Апрель |
| 5. | Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ | Октябрь-декабрь май-июнь |
| 6. | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |
| 8. | Ведение ведомостей выдачи учебников обучающимся | Май, сентябрь |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II б** | | **Работа с фондом художественной литературы** | Срок исполнения | | | |
|  | | Изучение состава фонда и анализ его использования | Декабрь | | | |
|  | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | | | Постоянно в течение года |  |
|  | Учет библиотечного фонда | | | Постоянно |  |
|  | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | | | По мере комплектования |  |
|  | А) Знакомство со списком экстремальной литературы Минюста РФ  Б) Проверка фонда на предмет литературы экстремального содержания (отметка в соответствующем документе о наличии или отсутствии литературы экстремального содержания) | | | Еженедельно  Ежемесячно |  |
|  | Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. | | | Октябрь-ноябрь |  |
|  | Выдача документов пользователям библиотеки | | | Постоянно |  |
|  | Работа с фондом:   1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,  разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год | | | Постоянно в течение года |  |
|  | Работа по сохранности фонда:   1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. 4. составление списков должников 2 раза в учеб. году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать  санитарный день 6. систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | | Постоянно в течение года |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1 раз в месяц   Декабрь, май   Постоянно в течение года |  |
|  | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу | | | Май-июнь  Ноябрь-декабрь |  |
|  | Обеспечение работы читального зала | | | В течение года |  |

**III.  Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| IVа | **Индивидуальная работа** |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2. | - Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.  - Подбор литературы к докладам по предметам, подбор материалов для проведения классных часов, школьных праздников. | Постоянно |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 4. | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 6. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| 8. | Работа с библиотечным активом:  -Проведение рейдов по проверке состояния учебников - Переоформление читательских формуляров. - Расстановка литературы  - Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам. - Проведение санитарных дней в библиотеке | Сентябрь  Ежемесячно  По мере необходимости |
| IVб | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах |
| 2. | Оказание методической помощи в подготовке предметных недель и др. мероприятий | По мере необходимости |
| IVв | **Работа с учащимися** |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в четверть |
| 3. | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг (Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику) | Постоянно |
| 4. | Проведение ежегодного конкурсов: «Папа, мама, я – читающая семья», «Бенефис читателя», | Октябрь-март |
| 5. | Участие в городских конкурсах (в рамках Национальной программы чтения) | В течение года |
| 8. | Проведение библиоУроков (юбилей книги, творчество писателя и т.п.) | В течение года |
| IVг | **Работа с родителями** |  |
| 1. | * Методическая помощь в проведении родительских собраний. * Вывешивание рекламной информации для родителей  на сайт библиотеки * Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. | Май-июнь  По мере необходимости |
| IVд | **Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся**   * Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Посвящение в читатели школьной библиотеки». Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. * БУ «Умей выбрать книгу»: знакомство со структурой книги – 2-е классы * Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 3-4 классы * История книги. Древнейшие библиотеки – 3,4,5 классы. Мультимедийная презентация с викториной. | Декабрь  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь-декабрь  Декабрь-март |
| IV | **Массовая работа** **Цель:** пропаганда чтения, помощь в учебе путем подбора дополнительной литературы. |  |
|  | **Выставочная деятельность** |  |
|  | * Ежегодная выставка «Школа безопасности» * Ежегодная выставка «УРАЛ – опорный край Державы» * «Читай семья» * «Домашняя библиотека» к Дню школьных библиотек * «В единстве сила народа» * Выставка «Мастерская Деда Мороза» * Юбилей ПИСАТЕЛЯ (см. приложение- календарь знаменательных дат), полочные выставки * Юбилей КНИГИ (см. приложение- календарь знаменательных дат), полочные выставки | В течение года  В течение года  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  В течение года  (исходя из материала по усмотрению библиотекаря) |
|  | **Нравственное воспитание** |  |
|  | * «Толерантность – стиль жизни» беседы с читателями * «Правила чтить – в мире жить» * «Мир вокруг» - беседы о прочитанном * Выставка для родителйе: «Мы и наши дети» | Сентябрь-май  В течение года |
|  | **Воспитание здорового образа жизни** |  |
|  | * Беседы, посвященные (2016–2025 гг.) д[есятилетию действий ООН по проблемам питания](http://www.who.int/roadsafety/decade_of_action/en/index.html) * Выставка «Три кита здоровья» | В течение года |
|  | **Экологическое воспитание** |  |
|  | Выставка «Мир так прекрасен. Береги его…» | В течение года |
|  | **Эстетическое воспитание:** |  |
|  | * Показ на библиотечных уроках презентации «Книга в жизни человека» * Правила поведения в МУЗЕЕ | В течение года |
| 8. | **Патриотическое воспитание:** |  |
|  | * Выставки книг, беседы, посвященные великим личностям и событиям в истории России.. См. Календаре знаменательных дат) * «День народного единства» незабываемые страницы истории Отечества (книжная вставка «Сила народа в единстве!», беседы и т.п) | Сентябрь-май  Ноябрь |
| 9. | **Знаменательные и памятные даты**  См. Календарь знаменательных дат | *(исходя из материала и по усмотрению библиотекаря)* |
|  | * День знаний (01.09) * День солидарности в борьбе с терроризмом- Памяти Беслана (03.09) * Международный день грамотности (08.09) | Сентябрь |
|  | * Международный день пожилых людей(01.10) * Международный день музыки (01.10) * День Учителя в России (05.10) * Международный день школьных библиотек (26.10.2020) | Октябрь |
|  | * День народного единства (04.11) * Международный день толерантности (терпимости) (16.11) * Всемирный день информации(26.11) | Ноябрь |
|  | * Международный день прав человека (10.12) * День Конституции РФ (12.12) * Новогодние праздники (помощь классным руководителям, подбор сценариев к классным часам и т.п.) | Декабрь |
|  | * День заповедников и национальных парков (11.01) | Январь |
|  | * Всемирный день День Защитника Отечества (оформление библиотеки, подбор стихотворений для классных часов) | Февраль |
|  | * Всемирный день писателя (03.03) * Международный женский день. (Подбор стихов, песен,сценариев и т.п.) * Всемирный день поэзии (21.03) | Март |
|  | * Всемирный день детской книги (02.04) * Всемирный день здоровья (07.04) | Апрель |
|  | * 9 мая – День Победы (подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов) * Международный день семьи (15.05) * Международный день музеев (18.05) * День славянской письменности и культуры (24.05) * Общероссийский день библиотек (27.05) | Май |

Зав. библиотекой Л.С.Чаузова