

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №10
О.В. Дзюба
Приказ № 33/1 - ОД
от 20.06.2019г.



ПЛАН
работы школьной библиотеки
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №10»
д. Большое Седельниково
на 2019-2020 учебный год.

Задачи работы школьной библиотеки:

- Развитие информационных сервисов и совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Обеспечение информационной поддержки образовательного процесса.
- Пропаганда духовно-нравственной, патриотической, граждановедческой литературы с целью формирования личности школьников.
- Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку.

Основные направления деятельности библиотеки:

- Создание (на основе имеющихся в библиотеке) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирование навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютером.

Основные функции школьной библиотеки:

1. **Образовательная** – поддерживает и обеспечивает учебно-воспитательный процесс.
2. **Информационная** – предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная** – обеспечивает духовное развитие читателей, приобщая их к ценностям отечественной и мировой культуры.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.2	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.3	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».	Сентябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.4	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Январь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в месяц	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.6	Работа с резервным фондом учебников: - Ведение учета; - Размещение на хранение; - Составление данных для межшкольного резервного фонда; - Передача в другие школы.	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
1.7	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - Работа с перспективными библиографическими изданиями; - Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники; - Прием и обработка поступивших учебников.	по мере поступления	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Заместитель директора по УВР Сирина НА.
2. Работа с фондом художественной литературы			
2.1	Обеспечение свободного доступа: - К художественному фонду - К фонду учебников	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.2	Выдача изданий читателям	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	Библиотекарь Чулочникова А.Г.

2.5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы, учебников	в течение года	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
2.8	Работа с Федеральным списком экстремистских материалов	1 раз в неделю	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3. Работа с читателями			
3.1. Работа с читателями			
3.1.1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.1.2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.1.3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.2. Работа с родительской общественностью			
3.2.1	Отчет перед родителями о новых учебниках, поступивших в библиотеку и приобретенных за счет субвенций	сентябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.3. Работа с педагогическим коллективом			
3.3.1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	на педсоветах	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.3.2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	по требованию	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4. Работа с обучающимися школы			
3.4.1	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы школьной библиотеки	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям)	1 раз в месяц	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг:	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.

	- ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу		
3.4.4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.5	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.6	Акция «День чтения 2019»	Сентябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.7	Конкурс «Лидер чтения 2019»	Ноябрь – декабрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.8	Конкурс «Живая классика 2019»	Январь – февраль	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.4.9	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году	май	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.5. Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся школы			
1 класс	Тема 1: Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятие читатель, библиотекарь, библиотека.	ноябрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель Пупышева А.А.
	Тема 2: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой	март	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель Пупышева А.А.
2 класс	Тема 1: Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках.	декабрь	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель Пупышева А.А.
	Тема 2: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет.	апрель	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель Пупышева А.А.
3 класс	Тема 1: Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие,	январь	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель

	послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы		Шихбалаева О.Ю.
	Тема 2: Твои первые энциклопедии, словари справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	май	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классный руководитель Шихбалаева О.Ю.
4 класс	Тема 1: История книги. Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени.	февраль	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классные руководитель Шихбалаева О.Ю.
	Тема 2: Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь.	май	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Классные руководитель Шихбалаева О.Ю.
3.6. Массовая работа			
3.6.1	Ежемесячные выставки и презентации к юбилейным датам русских писателей	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.2	Ежемесячные выставки и презентации к юбилейным датам зарубежных писателей	постоянно	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.3	Выставка и презентации книг – юбиляров	в течение года	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.4	Переоформить постоянно действующую выставку «Край родной».	в течение года	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.5	Выставка книг ко «Дню матери»	29.11.2019г.	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.6	Выставка книг к Всемирному дню борьбы со СПИДОМ	02.12.2019г.	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.7	Международный женский день. Подбор материала.	Март	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
3.6.8	Оформление выставки «9 мая День Победы»	Апрель	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
4. Профессиональное развитие заведующей библиотекой			
4.1.	Участие в районных совещаниях, проводимых Управлением образования Администрации СГО	1 раз в месяц	Библиотекарь Чулочникова А.Г.

4.2.	Самообразование: - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	в течение года	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
4.3.	Совершенствование традиционных и освоение библиотечных технологий	в течение года	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
4.4.	Курсы повышения квалификации в ИРО г. Екатеринбург на тему: «Технологии библиотечного обслуживания в образовательной организации» (16 ч.) «Современные системы автоматизации библиотек» (24 ч.)	14-15 сентября 2017г. 13-15 декабря 2017г.	Библиотекарь Чулочникова А.Г. Библиотекарь Чулочникова А.Г.
5. Взаимодействие с библиотеками района			
5.1.	Сотрудничество в поиске информации, обмен справочными данными	по мере необходимос ти	Библиотекарь Чулочникова А.Г.
5.2.	Использование МБА (межбиблиотечного абонемент) и обменно-резервного фонда учебных материалов: - библиотека МАОУ СОШ №7 с. Патруши; - библиотека МАОО СОШ №1; - сельская библиотека д. Б. Седельниково.	в течение года; по мере необходимос ти	Библиотекарь Чулочникова А.Г.

Исполнитель:

Библиотекарь Чулочникова А.Г.

Тел. +7(34374)36959