

Приложение 7
к Плану работы школы
на 2019-2020 уч.г.,
утверждённому приказом
от 02.09.2019г. №161-ос

План работы школьной библиотеки

на 2019 – 2020 учебный год

Основные цели работы школьной библиотеки

- Информационная поддержка образовательной и самообразовательной деятельности участников образовательного процесса
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания; содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся
- Привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора; воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям

Задачи библиотеки

- Обеспечение наиболее полного и быстрого доступа участников образовательного процесса к информации и культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы
- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды
- Формирование и развитие у читателей навыков независимого библиотечного пользователя; обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Формирование культуры чтения и восприятия информации среди обучающихся при помощи различных форм и методов библиотечной работы.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой, обеспечивающего наиболее полное удовлетворение запросов на программную литературу и литературу для внеклассного чтения в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС)
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

- Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе, родному краю, его истории; формированию навыков здорового образа жизни.
- Обеспечение сохранности фонда учебников и фонда художественной литературы, осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.

Основные функции библиотеки

- *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- *Культурная* - библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- *Аккумулирующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- *Просветительская* - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

В 2019-2020 учебном году работа школьной библиотеки реализуется по следующим направлениям:

<u>Работа с библиотечным фондом художественной литературы</u>	<u>Дата и ответственный за проведение</u>
- Изучение состава фонда и анализ его использования - Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы. - Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (оформление накладных, штемпелевание, занесение в инвентарную книгу и книгу суммарного учета). - Учет библиотечного фонда. - Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка. - Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг. - Выдача книг пользователям библиотеки. - Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК - Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов). - Работа по сохранности фонда: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий; - обеспечение требуемого режима хранения библиотечного фонда; - Оформление актов и сдача их в централизованную бухгалтерию; - оформление тематических папок;	В течение года библиотекарь

- сбор и оформление материала по краеведению. - Проверка фонда библиотеки для выявления запрещенных (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признанных экстремистскими изданий (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru).	Каждый квартал, библиотекарь и зам. директора по безопасности
<u>Работа по пропаганде библиотечно - библиографических знаний</u> Знакомство учащихся с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги и т.д. Индивидуальные беседы с читателями: - беседы при заполнении формуляров с целью выявления интересов; - рекомендательные беседы при выборе книги; - беседы со школьниками о прочитанном; - беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг; - разъяснение ответственности за причиненный ущерб книге. Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы. Библиотечные уроки по повышению информационной грамотности учащихся (1 – 11 кл.)	В течение года, библиотекарь В течение учебного года, библиотекарь
<u>Воспитательная работа</u> Принять активное участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, проведении предметных недель математики, биологии, истории, русского языка и т.д., согласно общешкольному плану воспитательной	В течение учебного года, библиотекарь совместно с педагогом – организатором и учителями -

работы. Организация выставок в помощь учебному процессу. - 75 лет Победы в Великой Отечественной войне (1945) - 205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова (1814-1841) - 85 лет со дня рождения писателя, журналиста К. Булычева (Игоря Всеволодовича Можейко) (1934-2003) - 290 лет со дня рождения А. В. Суворова, полководца (1729-1800) - 100 лет со дня рождения писателя-натуралиста Николая Ивановича Сладкова (1920–1996) - 225 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829) - 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова(1860-1904) - 130 лет со дня рождения поэта Бориса Леонидовича Пастернака (1890–1960) - 240 лет со дня рождения русского художника Алексея Гавриловича Венецианова (1780-1847) - 220 лет со дня рождения поэта Евгения Абрамовича Баратынского (1800-1844) - 215 лет со дня рождения сказочника Х.К. Андерсена (1805–1875) - 100 лет со дня рождения писателя Юрия Марковича Нагибина (1920–1994) - 150 лет со дня рождения политического деятеля Владимира Ильича Ленина (Ульянова) (1870-1924) - Оформление презентаций к юбилейным датам для проведения классных часов в помощь классным руководителям	предметниками В течение учебного года, библиотекарь
--	---

- Продолжить работу по проведению «Конкурса чтецов» - Продолжить цикл библиотечных мероприятий совместно с ГДБ в рамках программы «Время читать», согласно индивидуальному плану.	В течение года (по графику), библиотекарь совместно с ГДБ
Информационная работа - Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников - Оказать информационную поддержку преподавателям в подготовке и проведении уроков курса «Краеведение» - Ознакомление с перечнем учебников и составление заказа на 2020/2021 учебный год. - совместная работа с завучем по методической работе и учителями по составлению заказов на учебно – методическую литературу; - обзоры новых поступлений; - подбор литературы и информации в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе методической литературы и информации при подготовке педсоветов, МО и т.д.; - помощь в подборе литературы и информации при работе над методической темой школы; Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: - подбор литературы и сбор информации для подготовки проектов, написания рефератов, докладов и т.д.; - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;	В течение учебного года, библиотекарь (по запросу руководителей МО, классных руководителей и учителей – предметников) В течение учебного года, библиотекарь

- Проведение работы по сохранности учебного фонда. (рейды по классам).	В течение года, библиотекарь
<u>Повышение квалификации</u> Работа по самообразованию: - освоение информации из профессиональных изданий; - использование опыта лучших школьных библиотекарей; Регулярное повышение квалификации: - посещение и участие в районных МО школьных библиотекарей.	В течение учебного года, библиотекарь
<u>Взаимодействие с другими библиотеками</u> Сотрудничество в поиске информации, обмен учебниками, учебными пособиями и другими изданиями: - районный методический кабинет; - библиотека школы № 1; - библиотеки города Сясьстрой; - библиотеки школ района.	В течение учебного года, библиотекарь

28. 06. 2019 г.

Педагог – библиотекарь _____/Сурмина А. А./