

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Бобровская средняя школа»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В.Поликарпова

2019г.



**План работы
библиотеки
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Бобровская средняя школа»
Приморского района
на 2019-2020 учебный год**

Составитель:
Чурносова Г.В.,
педагог-библиотекарь

Боброво
2019-2020 учебный год

План работы разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»
- «Положением о библиотеке МБОУ «Бобровская средняя школа»

Миссия библиотеки:

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который всё более строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Основные цели библиотеки:

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развития их творческих способностей.
- Организация систематического чтения обучающихся с учётом их культурных и языковых особенностей.
- Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг, в аспекте культурного разнообразия, на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Задачи и содержание работы

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение самостоятельной работе с книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Содержание работы:

- Формирование, накопление, систематизация и хранение библиотечно-информационных ресурсов.
- Предоставление информации об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организация поиска и выдачи библиотечно-информационных ресурсов, обеспечение доступа к удалённым источникам информации.
- Организация подготовки по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- Способствование развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе.

- Способствование развития способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- Приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- Согласование своей деятельности со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид деятельности</i>	<i>Выполнение</i>
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019/2020 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы. Предоставление справки в УО.	сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования. 2. Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом требований ФГОС для 10 класса на 2020-21 учебный год, заказ ЭФУ. 3. Согласование и утверждение заказа заместителем директора по УВР, предоставление заказа в УО. 4. Работа по заключению контрактов, договоров с издательствами.	Декабрь-май
3	Контроль над выполнением сделанного заказа	Июнь - сентябрь
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, внесение изданий в электронный каталог.	Август - октябрь
5	Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.).	Сентябрь - октябрь
6	Приемка и выдача учебников, в том числе ЭФУ.	Август - июнь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий, о перечне допущенных и рекомендованных учебных пособиях на 2020 – 2021 учебный год	Сентябрь - декабрь
8	Периодическое списание учебников с учётом ветхости, смены учебных программ, соответствия ФГОС.	октябрь
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Постоянно

10	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы, пополнение базы данных учебников в программе MARK SQL	Октябрь-декабрь
11	Расстановка новых изданий в фонде	Сентябрь
12	Проведение рейдов по проверке состояния учебников	В течение года
13	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	Июнь - сентябрь

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Работа с фондом художественной литературы	Сроки исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь
2	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
2.1	Учёт библиотечного фонда	По графику инвентаризации бухгалтерии
2.2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования
2.3	Работа по обновлению фонда за счёт пожертвований.	Постоянно
2.4	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	По мере поступления
2.5	Списание ветхих изданий, составление акта замены-утери.	Ноябрь-декабрь
2.6	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
3	<p>Работа с фондом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления) 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в месяц 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 	Постоянно в течение года
4	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 	Постоянно в течение года

	<p>5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда</p> <p>6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</p> <p>7. списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу</p>	
5	Обеспечение работы читального зала: организация доступа к СБА- библиотеки, организация доступа к ЭФУ в читальном зале.	В течение года

Справочно-библиографическая работа

	Содержание	Сроки исполнения
1.	Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	В течении года по плану работы
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	
3.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	
4.	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	
5.	Отражение работы библиотеки на школьном сайте,	
	<i>Обще интеллектуальное направление воспитания и развития школьников</i> Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся	
	<p>Темы: 1 класс</p> <p>Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библио-тека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)</p>	ноябрь

	<p>2 класс</p> <p>Путешествие по «Азбуке» библиотеки. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p>	<p>октябрь</p> <p>февраль</p>
	<p>3 класс</p> <p>Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы).</p> <p>Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках- 3 класс</p>	<p>октябрь</p> <p>март</p>
	<p>4 класс</p> <p>Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели.</p> <p>Первое знакомство с научно-познавательной структурой для младших школьников.</p>	<p>ноябрь</p> <p>апрель</p>
	<p>5 класс</p> <p>Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.</p>	<p>декабрь</p>
	<p>6 класс</p> <p>Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на</p>	<p>ноябрь</p>

	полке.	
	<p>7 класс</p> <p>Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею.</p>	январь
	<p>8 класс</p> <p>Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога.</p>	февраль
	<p>9 класс</p> <p>Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.</p>	март

Обслуживание читателей и пропаганда литературы:

Основные контрольные показатели

Всего читателей **220**

Всего посещений **3960**

Книговыдач **6400**

Средняя посещаемость **18**

Читаемость **30**

Привлечение читателей в библиотеку и к систематическому чтению:

Добиваться 100% охвата организованным чтением учащихся 1-11 классов, не менее 30% учащихся привлечь к систематическому чтению.

Для этого:

- ✓ уточнить контингент учащихся 1-11 классов, на основании этих сведений отредактировать картотеку читателей;
- ✓ сделать анализ читательских формуляров с целью выявления систематически читающих учащихся всех возрастных групп;
- ✓ с целью привлечения в число читателей школьников широко использовать книжные выставки, обзоры книг, викторины и др.
- ✓ организовать экскурсию в библиотеку.

Руководство чтением, работа с группами читателей:

	Внеклассные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	<p>Выставочная деятельность</p> <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Раскрытие фонда, пропаганда чтения • Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Писатели- юбиляры 2019/2020 года: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ивану Бунину - 150 лет (сентябрь) ✓ Джеймсу Фенимору Куперу– 230 лет (сентябрь) ✓ Константину Воробьёву - 100 лет (сентябрь) ✓ Михаилу Юрьевичу Лермонтову – 105 лет (октябрь) ✓ Киру Булычёву – 80 лет (октябрь) ✓ Николаю Сладкову -100 лет (январь) ✓ Александру Грибоедову – 225 лет (январь) ✓ Антону Павловичу Чехову – 160 лет (январь) ✓ Фёдору Александровичу Абрамову – 100 лет (февраль) ✓ Петру Петровичу Ершову – 205 лет (март) ✓ Хансу Кристиану Андерсену – 215 лет (апрель) ✓ Михаилу Шолохову – 115 лет (май) • Знатоки русского слова В. Даль (К Дню словарей и энциклопедий) • Горят Новогодние звёзды (Новогодней ёлке 320 лет)) • Забытая книга! • Войны священные страницы навеки в памяти людской! 	<p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>май</p>	
2	<p>Духовно- нравственное направление воспитания и развития школьников</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Антитеррористическая безопасность»- классный час в 2- 4 классе; ✓ Классные часы «День героя Отечества», «Особенные люди» к Дню инвалида ✓ Неделя знаний «Войны священные страницы навеки в памяти людской» к 75-летию Победы 	<p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>апрель</p>	<p>Классные руководит.</p> <p>Педагог-библиот.</p>

<p>Общекультурное направление воспитания и развития школьников</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мероприятия в месячник школьных библиотек: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Квест-игра «Мы родом из Поморья» 1-4 кл. (посвящается 100-летию Ф.А. Абрамова) 1-4 класс ➤ Выставка работ прикладного творчества из природного материала «Мой край родной, мой Север милый!» • Конкурс поделок «Ёлочка красавица» к 320-летию новогодней ёлки 1-4 кл. • Подготовка к Новому году • «Библиотечные бродилки», подготовка и участие в районном мероприятии • Абрамовские чтения «Слово Фёдора Абрамова»: <ul style="list-style-type: none"> ➤ «Несущий Родину в себе!» - литературно-музыкальная композиция 5-11 кл. ➤ Громкое чтение с обсуждением «Из рассказов Алёны Даниловны» 3-4 класс ➤ Выставка рисунков по творчеству Ф.Абрамова «Где лето с зимою встречается...» 1-11 класс • Неделя Детской и юношеской книги • Игра к Дню славянской письменности и культуры 	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>май</p>	<p>Заместитель по ВР, Классные руководит. Педагог-библиот.</p> <p>Заместитель по ВР, Классные руководит. Педагог-библиот.</p>
<p>Социальное направление воспитания и развития школьников</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Игра – соревнование «Наша дружная семья» к Дню здоровья 1-4 кл 	<p>апрель</p>	<p>Классные руководит. Педагог-библиот.</p>
<p>Семейное направление воспитания школьников</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праздник 23 февраля. (Зарничка для 1-4 кл). Подбор сценария • Праздник 8 марта. Подбор стихов, песен, сценарий. • День Победы! Подбор стихов, участие в акции 	<p>февраль</p> <p>март</p> <p>май</p>	<p>Заместитель по ВР, Классные руководит. Педагог-библиот. Учителя-предметники</p>

Повышение квалификации:

Работа по самообразованию:

- самообразование по теме «Эстетическое воспитание учащихся как путь приобретения культурных ценностей личности»;
- повышение квалификации на курсах АО ИОО
- освоение информации из профессиональных изданий,
- участие в сообществах школьных библиотекарей; видеоконференциях, марафонах, посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- использование опыта лучших школьных библиотекарей;