

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «Школа № 110» НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

### 1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

**Школьная библиотека** - особая среда образования и развития всех участников образовательного процесса. Это структурное подразделение школы, которое организует обслуживание учащихся и педагогического состава, осуществляет информационное обеспечение учебного процесса..

**Цель:** Содействие всестороннему развитию личности школьника специфическими библиотечными средствами, помощь в интеллектуальной духовно-нравственной, физической самореализации читателей, формирование образовательной среды, гарантирующей развитие творчества, развития ценностной среды участников образовательных отношений, и способствующей становлению физически здоровой творческой, ответственной, свободной и социально-компетентной личности, а также оказание учебно-методической помощи педагогам школы.

**Задачи:**

- Пропагандировать культуру мира и ненасилия в интересах ребенка
- Приобщать читателей к художественным традициям и внедрять новые формы культурно-досуговой деятельности.
- Обеспечить учебно-образовательный процесс самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
- Сформировать у читателя навыки независимого библиотечного пользователя: обучить пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации .
- Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды
- Пропагандировать здоровый образ жизни и опасность употребления наркотиков.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм, расширять читательский интерес к истории России и малой Родины.
- Проводить индивидуальную работу с читателями как основу формирования информационной культуры личности.
- Обеспечить возможность наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам (методом использования библиотечной программы «А-Элита»)
- Осуществлять компьютерную каталогизацию и обработку информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов)
- Способствовать повышению уровня подготовки учащихся к ГИА и ЕГЭ, уровня подготовки учащихся к олимпиадам, региональным и всероссийским конкурсам, путем помощи в поиске необходимой информации.

#### **Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки**

***о б р а з о в а т е л ь н а я**- поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированы в концепции школы и в школьной программе.*

***и н ф о р м а ц и о н н а я** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.*

*воспитательная – организация мероприятий. Воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.*

## 2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ.

<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Ноябрь</b>
1. Работа с фондом	Подготовка учебного фонда к выдаче.	Проверка учебного фонда после выдачи	Подготовка к закупке учебников
2. Работа с учебниками	Выдача учебников 1-11 классы Редактирование Картотеки учебников	Редактирование таблицы методического обеспечения УМК 2020/2021	Работа по проверке сохранности учебников в классах Списание учебников взамен, которых получены новые.
3. Информационная работа	Книжная выставка посвященная единому классному часу, выставка «Терроризм-угроза обществу», выставка «Международный день грамотности»,	Книжная выставка « Учителю, идущему на урок»,	Книжно-иллюстративная выставка « Нижегородское ополчение, Минин и Пожарский», «Международный день толерантности», «Всемирный день ребенка»
4. Работа в помощь учебно-воспитательному процессу	Календарь юбилейных дат.	Календарь юбилейных дат.	Календарь юбилейных дат. Книжно-иллюстративная выставка «Мама - главное слово в каждой судьбе» (День Матери)

<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Январь</b>	<b>Февраль</b>
1. Работа с фондом	Мониторинг обеспеченности	Заказ учебников на следующий учебный год	Подготовка актов на списание
2. Работа с учебниками	Рейд по проверке сохранности учебников в 5-7 классах	Рейд по проверке сохранности учебников в 8-9 классах	Рейд по проверке сохранности учебников в 10-11 классах
3. Информационная работа	Книжно-иллюстративная выставка «Здравствуй Зимушка-Зима» Выставка « Я выбираю жизнь.» (здоровый образ жизни), «День	Юбилейная книжная полка « Галерея исторических образов» Помощь в подборе литературы для участия в НОУ	Книжно-иллюстративная выставка « Защитники Отечества»

	Конституции РФ», «Все про Деда Мороза»		
4. Работа в помощь учебно-воспитательному процессу	План работы библиотеки в зимние каникулы Календарь юбилейных дат	Календарь юбилейных дат	Календарь юбилейных дат.

<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b><i>Март</i></b>	<b><i>Апрель</i></b>	<b><i>Май</i></b>
1. Работа с фондом	Работа с методической литературой	Списание устаревшей и ветхой, утерянной литературы, информация о задолжниках	Комплектование фонда новыми учебниками и художественной литературой
2. Работа с учебниками	Работа актива класса «Книжкина больница» (ремонт учебников)	Подготовка учебников к списанию, работа с книгами учета	Сбор учебников и художественной литературы у учащихся.
3. Информационная работа	Книжно-иллюстративная выставка « О, женщина ты так прекрасна», Выставка «Всемирный день поэзии»	Игра- викторина «Из какой мы сказки» 1-4 класс.(Международный день детской книги.)	Книжно-иллюстративная выставка - память «Салют, Победа!»
4. Работа в помощь учебно-воспитательному процессу	Календарь юбилейных дат	Календарь юбилейных дат	Информационная выставка «ГИА - 2018» Информационные списки «Чтение – летом» Календарь юбилейных дат

<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b><i>Июнь</i></b>	<b><i>Июль</i></b>	<b><i>Август</i></b>
1. Работа с фондом	Комплектование фонда новыми учебниками и художественной литературой Работа в помощь сдаче экзаменов	Комплектование фонда новыми учебниками и художественной литературой	Комплектование фонда новыми учебниками Списание устаревшей и ветхой литературы
2. Работа с учебниками	Прием учебников и		Подготовка

	художественной литературы у учеников.		учебников к выдаче учащимся. Выдача учебников 1-11 классы
3. Работа в помощь учебно-воспитательному процессу	Работа с летним лагерем		

**В течение года (по отдельным планам):**

- *Неделя детской книги*
- *Библиотечные уроки*
- *Каникулы в библиотеке*

### **3. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА В БИБЛИОТЕКЕ**

Оформление календаря знаменательных дат

Подбор литературы; оформление выставки, обзоры; оказывать помощь в проведении школьных мероприятий, предметных недель, часов общения.

Информационные пятиминутки по юбилейным датам;

Книги юбиляры – 2017-2018гг.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА**

**Работа с фондом учебной литературы.**

- подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.
- составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:
- работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)
- формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия совместно с заместителем директора школы, а также итогов инвентаризации.
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.
- осуществление контроля выполнения сделанного заказа
- прием и обработка поступивших учебников:
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление электронной картотеки
- диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.
- списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.
- организация открытого фонда, расстановка новых изданий в фонде
- работа по сохранности фонда: работа с задолжниками, ремонт книг
- работа по очистке фонда
- работа с резервным фондом учебников:
- ведение учета
- размещение для хранения
- подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района
- составление электронной базы данных «учебники и учебные пособия»
- проводить инвентаризацию учебных фондов библиотеки
- осуществлять прием и выдачу учебников

**Работа с фондом художественной литературы**

Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающей литературы.

Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:

- к художественному фонду
- к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)

Выдача изданий читателям

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах

Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий

Ведение работы по сохранности фонда

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Работа по ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.

Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа

- Комплектование фонда периодики
- Производить учет книг, принятых в дар или взамен утерянных
- Осуществлять систематическую работу с библиотечной документацией (инвентарные книги и т.д.)
- Проводить своевременную работу с формулярами читателей:
  - перерегистрация с целью выявления задолжников
  - с целью определения приоритетных направлений для пополнения фонда

## **5. СПРАВОЧНО–БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА**

- Электронная каталогизация новых поступлений литературы
- Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам

## **6. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

- **Работа с учащимися:**
  - Библиографические уроки
  - Обзоры литературы
  - Литературные и музыкальные часы
  - Выдача и работа со школьными учебниками.
- **Индивидуальная работа:**
  - Изучение чтения разных возрастных групп;
  - Рекомендательные беседы при выдаче книг;
  - Исследование читательских интересов пользователей;
  - Беседы о прочитанном;
  - Сбор отзывов читателей о книгах;
  - Ознакомление пользователей с библиографическими знаниями;
  - Обучение пользователя навыкам самостоятельной ориентации в книжном мире;

## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

- Принимать участие в районных совещаниях школьных библиотекарей
- Осуществлять обмен опытом с другими библиотеками района
- Постоянно заниматься самообразованием. Изучать профессиональную литературу
- Принимать активное участие в семинарах, совещаниях, совместных мероприятиях с библиотеками детских и школьных библиотек
- Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы

Педагог-библиотекарь

Е.С. Аверина