

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САРАНПАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
на 2019-2020 учебный год**



**Саранпауль 2019-2020**

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ  
«Саранпаульская средняя  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ А.Д. Попов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ  
на 2019 – 2020 учебный год  
О подготовке и проведении празднования 75-й годовщины Победы в Великой  
Отечественной войне 1941 –1945 годов**

**Цели и задачи школьной библиотеки.**

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

- ✓ создание благоприятных условий для самоопределения и самореализации творческих способностей;
- ✓ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓ организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры;
- ✓ пропаганда художественного слова и чтения.
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

**Основные функции школьной библиотеки:**

- ✓ Информационно просветительская — Приобщение читателей к сокровищам мировой и отечественной культуры
- ✓ Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- ✓ Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- ✓ Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
- ✓ Аккумулятивная - Формирование, накапливание, систематизация и хранение библиотечно-информационных ресурсов.
- ✓ Сервисная - предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

### Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - выполнение справок по запросам пользователей;
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года
2	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года
3	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов).	постоянно
4	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	постоянно
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов.	раз в 3 года
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления
10	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с задолжниками)	Один раз в месяц
12	Ежемесячная сверка фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов».	Один раз в месяц
13	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года
14	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателями.	в течение года
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		

	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их пожеланий, в соответствии с Федеральным перечнем учебников на 2020-2021 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020-2021 учебный год	май, август, сентябрь
	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2019-2020 уч. год	Август Сентябрь
	Прием и техническая обработка поступивших учебников: -Ввод литературы ИАС «АВЕРС: школьная библиотека» - штемпелевание; - оформление картотеки; - ведение ведомости учета выданных учебников; - занесение в электронный каталог; -расстановка новых изданий в фонде.	В течение года
	Приём и выдача учебников	В течение года
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников «Береги учебник»).	В течение года
	Списание фонда учебников и учебных пособий	В течение года
	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
	Организация мелкого ремонта учебников и учебных пособий	В течение года

**Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Электронная каталогизация учебников по предметам, классам, авторам	В течение года
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года
4	Обзоры новых книг	По мере поступления
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года
10	Оформление информационных листов новых поступлений.	В течение года
11	Проведение дней информации	
12	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года

## Работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть
14	Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
	Информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году согласно ФП.	Сентябрь, Октябрь
	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске литературы по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет, докладов, проектов.	в течение года
	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	в течение года
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Информирование классных руководителей на наличие задолжников в классе.	1 раз в месяц
	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения и пользования библиотекой, культуре чтения книг.	
	Рекомендации для обучающихся в выборе художественной литературы.	Постоянно

	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику.	По мере необходимости
	Организация книжных выставок.	В течение года
	Работа проектами обучающихся, подготовка к конкурсам «Ученик года», «Дни наук», к районной краеведческой конференции.	В течение года

### **Работа с активом библиотеки**

	Проведение рейдов по проверке состояния учебников – один раз в четверть.	
	Участие в проведении предметных декад и недели детской книги.	

### **Работа с родителями**

<b>1</b>	Привлечение родителей к сохранности библиотечного фонда	В течение года
	Выступление на родительских собраниях	В течение года

### **Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой**

1	Обмен учебной литературой с другими школами.	По мере необходимости
2	Совместная работа с сельской библиотекой по проведению выставок, мероприятий и так далее.	В течение года
3	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе.	октябрь

### **Рекламная деятельность библиотеки**

	Оформление выставок, разделителей в фонде.	в течение года
	Размещение информации на сайте школы.	в течение года
	Выпуск буклетов, памяток.	в течение года
	Проведение экскурсий для воспитанников детских садов	
	Создание фирменного стиля, комфортной среды	

### **Повышение квалификации и профессиональное развитие работника библиотеки**

1	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, изучение профессиональной литературы	в течение года
2	Участие в совещаниях, семинарах, вебинарах	в течение года
3	Взаимодействие с другими библиотеками района и с сельской библиотекой.	в течение года

4	Пройти курсы переподготовки «Педагог- библиотекарь»	декабрь
5	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека». - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	в течение года
6	Участие в районных семинарах школьных библиотекарей.	в течение года
7	Изучать опыт работы других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
8	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: -компьютеризация библиотеки, -использование электронных носителей.	В течение года
9	Повышение квалификации на курсах	В течение года
10	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	В течение года
11	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.	В течение года

## Организация библиотечно-массовой работы

### I ТРИМЕСТР (СЕНТЯБРЬ - ОКТЯБРЬ-НОЯБРЬ)

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки
	День солидарности в борьбе с терроризмом	Кн выставка	Сентябрь
	«Знакомство – новый учебник».	выставка - обзор	Сентябрь
	– 115 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), советского писателя	выставка	Сентября
	105 лет Юрия Борисовича Левитана диктора	выставка- презентация.	Октября
	«205 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова »	выставка- обзор	Октября
	« 170 лет Александру Михайловичу Сибирякову »	выставка презентация	Октября
	« 100 лет со дня рождения М.Т. Калашникова » оружейного конструктора	выставка презентация	Ноября
	Международный день отказа от курения	Информ. стенд	Ноября
	290 лет со дня рождения А.В. Суворова	выставка обзор	Ноября
	День матери в России	Кн. выставка	Ноября

**II ТРИМЕСТР  
( ДЕКАБРЬ-ЯНВАРЬ-ФЕВРАЛЬ )**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>
	«Писатели Югры -детям» «Есть чудесная земля под названием Югра»	выставка	Декабрь
	День информации: «О родном крае с любовью»	выставка	Декабря
	День округа принять участие в декаде	Цикл мероприятий	Декабря
	«Книга под ёлкой. Новый год и Рождество в произведениях русских и зарубежных писателей» -	выставка книг	Декабрь
	«Ленинград – город непобеждённых» День снятия блокады города Ленинграда 1944	выставка обзор	Января
	Запомни, этот город - Ленинград! Запомни, эти люди - Ленинградцы!	Презентация	Январь
	Календарь - «Писатели нашего детства»:100 лет Н. И. Сладкову	выставка-презентация.	Января
	160 лет А.П. Чехову	выставка-презентация.	Января
	«День памяти юного героя антифашиста »	выставка	Февраль
	130 лет Б.Л. Пастернак	выставка обзор	Февраля
	«Вечный огонь Сталинграда»	Беседа	Февраль
	165 лет со дня рождения В.М. Гаршина	выставка-презентация.	Февраля

**III ТРИМЕСТР  
(МАРТ-АПРЕЛЬ-МАЙ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>
	205 лет П.П. Ершову	выставка-презентация.	Марта
	55 лет со дня выхода человека в открытый космос А.А. Леонов	Урок – презентация	Марта
	Неделя детской книги	Цикл мероприятий	Март
	Викторина 215 лет Г.Х. Андерсену Международный день книги	Выставка	Аапреля
	«Космические дали» (день космонавтики)	выставка	Апрель
	«Салют, Победа!» - 75 лет со дня победы. 1. «Была весна – весна Победы» (кн.выставка) 2. «Огонь... из боевой каски» (репортаж – обзор о книгах ВОВ)	Цикл мероприятий	Апрель, Май
	110 лет со дня рождения Ольги Бергольц	выставка	Май



15 мая Международный день семьи.	выставка	Май
----------------------------------	----------	-----

**Месячник школьных библиотек  
«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»**

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Категория обучающихся
1.	«Как живёт учебник?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	1-11 кл
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	3-е кл 4-е кл
3.	«Книга в подарок» (акция доброты)	1-11 кл
4	Конкурс на лучшее селфи «Я и моя книга»	1-11

**Библиотечные уроки**

1 класс	Экскурсия в библиотеку. Основные правила пользования библиотекой. Правила обращения с книгой «Каждый должен разбираться, как же с книгой обращаться».	октябрь
	Первое знакомство со структурой книги. Обложка, иллюстрация, их значение в выборе и чтении. Правила и умения общаться с книгой.	февраль
2 класс	Знакомство с библиотекой, расстановка книг на полках. Выбор книг в библиотеке.	сентябрь
	«Из чего состоит книга?» Структура книги. Внешнее оформление книги: обложка, переплет.	март
3 класс	Структура книги. Титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.	октябрь
	Выбор книг в библиотеке.	январь
	Первое знакомство с каталогом.	апрель
4 класс	Научно - познавательная литература для младших школьников	октябрь
	История книги. Древнейшие библиотеки.	февраль
	Книжные выставки, тематические полки – помощники в выборе книг.	март
5 класс	Структура книги: аннотация, предисловие, содержание, словарь	октябрь

	Выбор книг в библиотеке . Каталоги	апрель
	Библиотека – центр по сбору и хранению информации. Крупнейшие книжные центры. Древние книги.	
6 класс	Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели.	ноябрь
	Справочная литература. Энциклопедии, словари , справочники.	март
7 класс	Словари и энциклопедии.	
	Источники библиографической информации. Библиографическая запись. Виды библиографических записей: книга, статья из периодического издания, глава или часть книги.	ноябрь
8 класс	Справочно - библиографический аппарат библиотеки (СБА). Структура.	март
	Назначение. Алфавитный и систематический каталоги.	сентябрь
	Домашняя библиотека.	февраль
9 класс.	Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.	декабрь
	Роль периодической печати в жизни общества. Обзор газет и журналов.	февраль
	Самостоятельная работа с книгой	май