

## План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год

### Цель:

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.

### Задачи библиотеки:

- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Активизировать информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

### Основные функции библиотеки:

- **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

- **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

#### **Направления деятельности библиотеки:**

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
  - Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения
  - Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
  - Формирование, комплектование и сохранность фонда.
- Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

#### **План работы**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Дата проведения</b>
<b>Работа с учебным фондом</b>		
<b>1</b>	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
<b>2</b>	Ведение тетради выдачи учебников	в течение года
<b>3</b>	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
<b>4</b>	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
<b>5</b>	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие
<b>6</b>	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
<b>7</b>	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года

8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2014/15 учебный год	май - июнь
12	Составление УМК на 2019-2020 учебный год	июнь
13	Пропаганда активного участия в акции «Подари учебник школе»	октябрь – май
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь
<b>Комплектование фонда периодики</b>		
1	Оформление подписки на 1-е полугодие	октябрь
2	Оформление подписки на 2-е полугодие	апрель

### **Информационно – библиографическая работа**

<b>1</b>	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
<b>2</b>	Обзор новинок	по мере поступления
<b>3</b>	Библиотечные уроки для обучающихся	по графику
<b>4</b>	Обзор периодических изданий	по мере поступления
<b>5</b>	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	в течение года
<b>6</b>	Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	постоянно
<b>Индивидуальная работа с читателями</b>		
<b>1</b>	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
<b>2</b>	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
<b>3</b>	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
<b>4</b>	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам
<b>5</b>	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) контролирующие о прочитанном при возврате книг	постоянно
<b>Работа с педагогическим коллективом.</b>		
<b>1</b>	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
<b>2</b>	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
<b>3.</b>	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
<b>4.</b>	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к	по требованию МО и педагогов

	предметным неделям для подготовки школьных газет	
5	Выступления на педсоветах	в течение года
<b>Работа с родителями</b>		
1	Родительское собрание «Книги – твои друзья».	март
<b>Работа с активом</b>		
1	Создать актив библиотеки.	сентябрь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет.	в течение года
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей.	в течение года
4	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий.	в течение года
5	Проводить рейды по проверке сохранности школьных учебников.	в течение года
<b>Массовая работа</b>		
<b>Библиотечно-библиографические и информационные уроки</b>		
	<b>1 класс</b>	
	<p><b>Тема №1.</b> Конкурс рисунков «Береги книгу».</p> <p><b>Тема №2.</b> Правила обращения с книгой.</p> <p>Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой</p> <p>(обложка, закладка, простейший ремонт)</p>	<p>октябрь</p> <p>январь</p>
	<b>2 класс</b>	
	<p><b>Тема №1.</b> Акция «Книжкина больница».</p>	декабрь

	<p>Ремонт книги.</p> <p><b>Тема №2.</b> Структура книги.</p> <p>Кто и как создаёт книгу.</p> <p>Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка.</p> <p>Викторина «Чтобы книги дольше жили».</p> <p>«Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ.</p>	<p>октябрь</p> <p>апрель</p>
	<p style="text-align: center;"><b>3 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Структура книги.</p> <p>Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.</p> <p>Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу? Художники-иллюстраторы детских книг.</p> <p>Тест «Как сохранить книгу».</p> <p><b>Тема №2.</b> Выбор книг в библиотеке.</p> <p>Мастер-класс «Как читать».</p>	<p>сентябрь</p> <p>март</p>
	<p style="text-align: center;"><b>4 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Твои первые помощники - энциклопедии и словари.</p> <p>Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания:</p> <p>алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p><b>Тема №2.</b> История книги.</p>	<p>ноябрь</p> <p>февраль</p>

	<p>Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг.</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>5 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> «Читаем всем классом и обсуждаем».</p> <p><b>Тема №2. Беседа</b> «Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья».</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p>
	<p style="text-align: center;"><b>6 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Выбор информации (книг) в библиотеке.</p> <p>Работа с родителями «Делятся ли ваши дети впечатлениями о прочитанной книге»</p> <p><b>Тема №2.</b> Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться.</p> <p>Беседа «Каждый должен разбираться как же с книгой общаться».</p>	<p>декабрь</p> <p>февраль</p>
	<p style="text-align: center;"><b>7 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Конкурс пословиц, загадок о</p>	<p>октябрь</p>

	<p>бережном обращении с книгой.</p> <p><b>Тема №2.</b> Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре</p>	<p>январь</p>
	<p style="text-align: center;"><b>8 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки.</p> <p>Структура аппарата и его назначение. Алфавитный и систематический каталог.</p> <p>Алфавитно–предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые.</p> <p><b>Тема №2. Беседа</b> «Значение книг в жизни человека».</p>	<p>ноябрь</p> <p>март</p>
	<p style="text-align: center;"><b>9 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Литература для старшеклассников: научно-познавательная, популярная,</p> <p>художественная (различные жанры литературы) Периодика для старшеклассников.</p> <p><b>Тема №2 .</b> Акция «Имя на книге».</p>	<p>декабрь</p> <p>март</p>
	<p style="text-align: center;"><b>10 класс</b></p> <p style="text-align: center;"><b>11 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Информационный поиск литературы для доклада. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать</p>	<p>февраль</p>

методы информационного поиска. Четко  
знать структуру реферата и уметь грамотно  
его оформлять Техника интеллектуального  
труда.

**Тема №2.** Выставка-совет: Сохрани книгу  
для друга. 10 твоих советов, как сохранить  
книгу.

май