

Утверждаю:
Директор ГБОУ
СОШ с. Камышла

Каюмова А. Х.


План работы школьной библиотеки ГБОУ СОШ с. Камышла на 2020 -2021 учебный год

Цели и задачи работы библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда учебниками в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).
2. Формирование и развитие у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Оказание помощи учащимся в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитание бережного отношения к школьному имуществу, к книге.
6. Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся.
7. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
8. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к родному краю, его истории, к малой Родине.
9. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Основные функции школьной библиотеки:

- 1. Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и школьной программе.
- 2. Информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- 3. Культурологическая** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- 4. Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, к своему краю и школе.
- 5. Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Направления деятельности библиотеки.

Работа с библиотечным фондом:

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Прием и выдача учебников (по графику)	Июнь, август.
2	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда.	Сентябрь
3	Оформление уголков для родителей с обязательными рубриками: - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - списка учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.	Сентябрь
4	Изучение состава фондов и анализ их использования.	В течение года.
5	Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование.	Август-сентябрь
6	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы».	По мере поступления
7	Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам.	Постоянно
8	Осуществление классными руководителями контроля за сохранность учебников, выданных обучающимся.	Постоянно
9	Проведение рейдов по сохранности учебников.	Один раз в четверть по

		графику
10	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ.	Ноябрь-декабрь.
11	Проведение совещания с руководителями МО и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся и о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Январь
12	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с действующим федеральным перечнем.	Февраль.
13	Формирование и оформление общешкольного заказа на учебники ОУ и представление заказа в ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ» в электронном и бумажном вариантах.	Февраль
14	Выявление излишков учебников для обменного фонда.	Март-апрель
15	Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся.	Апрель-май
16	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся.	Май-август

Содержание и организация работы с читателями.

Индивидуальная работа:

- а) исследования читательских интересов пользователя;
- б) создание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абоненте;
- в) рекомендательные беседы при выдаче книг;
- г) беседы о прочитанных книгах;
- д) анкетирование.

Массовая работа:

- а) мероприятия по пропаганде книги и литературы;
- б) привлечение учащихся к систематическому чтению;
- в) мероприятия в помощь учебному процессу, оформление книжных выставок;
- г) экскурсия по библиотеке;
- д) информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом;
- е) просмотр читательских формуляров с целью выявления должников;
- ж) проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников навыков библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Организация выставок и проведение культурно-массовой работы.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

№	Направление работы	Форма работы	Дата проведения	Ответственные
1	Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2020-2021 уч. год.	Отчет.	Сентябрь.	Библиотекарь-Шарафиева Г.С.
2	Выдача учебников по классам.		1-я неделя сентября	Библиотекарь.
3	Знакомство с «Книжным домом» Понятие абонемент, читальный зал. Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку.	Экскурсия в библиотеку. Урок-беседа.	Сентябрь, 1- 2 классы.	Библиотекарь.
4	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. Оформление формуляров.		В течение учебного года.	Библиотекарь.
5	Принять участие в проведении предметных недель и классных мероприятий.		В течение учебного года.	Библиотекарь.
6	Подписка на периодические издания на 1 полугодие 2021года.		Сентябрь.	Библиотекарь .
7	Проведение санитарных дней.		Последний день каждого месяца.	Библиотекарь.
8	Работа с фондом школьной библиотеки.	Ведение учета.	По мере поступления.	Библиотекарь.
9	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном.	Беседа-консультация	Постоянно 2-6 кл.	Библиотекарь
10	Твои первые энциклопедии. Работа со справочной литературой.	Библиотечный урок.	Октябрь, 5-6 классы.	Библиотекарь.
11	Обучение самостоятельному	Беседа	В течение учебного года	Библиотекарь

	поиску информации.		5-11 кл.	
12	Списание учебников с фонда с учетом ветхости и смены программ.	Акты на списание.	Ноябрь.	Библиотекарь.
13	Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у учащихся бережного отношения к книге.	Библиотечный урок.	Ноябрь, 3-4 классы.	Библиотекарь.
14	«Какой я ученик, расскажет мой учебник». Беседа о сохранности учебников.	Урок-беседа.	Декабрь, 5-7 классы.	Библиотекарь.
15	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Рейды по классам.	Ноябрь, апрель с 5-11 классы.	Библиотекарь.
16	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей, к знаменательным и памятным датам.	Книжные выставки.	В течение учебного года.	Библиотекарь.
17	Как построена книга. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.	Библиотечный урок.	Январь, 5-6 классы.	Библиотекарь.
18	Строим музей сказок.	Библиотечный урок	Январь 4-5 кл.	Библиотекарь
19	Формирование общешкольного заказа на учебники, согласно с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников.	Бланк заказа, обсуждение с учителями-предметниками и утверждение на педсовете.	Февраль.	Библиотекарь, учителя-предметники, метод объединение.
20	«Святое дело – Родине служить».	Выставка книг, посвященная Дню защитника Отечества.	Февраль.	Библиотекарь.
21	«Самые красивые, добрые, милые»	Книжная выставка	Март.	Библиотекарь.
22	Неделя детской книги.		24 – 30 март.	Библиотекарь.

23	Анализ чтения и посещения. Выявление задолжников по классам. Просмотр читательских формуляров.	Информировать учащихся, классных руководителей.	1 раз в полугодие. Декабрь, апрель.	Библиотекарь.
24	«Дорога в космос»	Выставка книг о космосе.	Апрель.	Библиотекарь.
25	«Это нужно не мертвым - это нужно живым».	Книжная выставка.	Май.	Библиотекарь.
26	«Читаем детям о войне».	Акция. Презентация «Страницы Великой Отечественной войны».	Май с 4-6 классы.	Библиотекарь.
27	День славянской письменности и культуры, создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия.	Книжная выставка.	Май.	Библиотекарь.
28	Подписка на 2 полугодие 2020 года.	Оформление подписки.	Май.	Библиотекарь.
29	Прием и выдача учебников на следующий учебный год.		Июнь, август, сентябрь	Библиотекарь.

Информационная работа.

1.Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- помощь в подготовке к классным мероприятиям;
- оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- привлечение новых читателей и поощрение активных читателей;
- взаимодействие с библиотеками других школ.

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу;
- обзоры новых поступлений;

- подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий.

3. Информационное обслуживание родителей учащихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;

- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы.

Повышение квалификации.

- Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования.

- Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей:

- посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях;

- самообразование: - чтение журнала «Школьная библиотека».

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Заведующая библиотекой: Шарафиева Г. С.

