

«Утверждаю»
И.о директора МБОУ «Калиновская НОШ»

Демхаева С.И.

« 09 » 2020г



**План работы
школьной библиотеки МБОУ «Калиновская НОШ»
на 2020-2021 учебный год**

I. Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством

II. Основные функции библиотеки:

- *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- *Культурная* - библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Образовательная – поддержку и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

III. Основные задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми поступлениями литературы согласно датам литературного календаря;
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся в школе.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом

7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Тематическое планирование библиотеки на 2020-2021 учебный год

№	Содержание работы	Сроки исполнения
I	Формирование библиотечного фонда	
	1.1. Работа с фондом художественной литературы. 1.2.Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	в течение года
	1.3. Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки. 1.4. Выдача изданий читателям библиотеки.	в течение года
	1.5. Соблюдение правильности расстановки фонда.	в течение года
	1.6. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
	1.7. Ведение работы по сохранности фонда.	в течение года
	1.8. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	в течение года
	1.9. Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением актива библиотеки.	в течение года
	1.10. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	В течении года
	1.11.Обеспечение работы читального зала	в течение года
II	Работа с фондом учебной литературы	в течении года
	2.1. Изучение состава фонда и его использования:	в течение года
	2.2. Составление совместно с учителями заказа на учебники с учётом их требований	февраль
	2.3. Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание.	По мере необходимости
	2.4. Приём и выдача учебников	Май, август
	2.5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
	2.6. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Октябрь, ноябрь
	2.7. Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течении года
	2.8. Работа с фондом. Санитарный день	Последняя суббота месяца

	2.9. Подведение итогов движения фондов.	в течение года
	2.10. Подписка на периодические издания на первое и второе полугодие.	октябрь, апрель
	2.11. Составление и ведение картотеки учебников	в течение года
III	Воспитательная работа	
1	Воспитание духовности через умение понимать произведения художественной литературы и искусства.	1-4 класс В течении года
2	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомство с библиотекой»	1 класс сентябрь
3	Оформление информационного стенда посвященного к Международному дню библиотек, проведение акции «Подари библиотеке книгу»	Октябрь
4	Международный день школьных библиотек	26 октября
5	Создание видеоролика - «Библиотека, книжка, я – вместе дружная семья», создание видеоролика - «Посмотри – прочитай»	Октябрь
6	Провести выставку рисунков на тему: «Осень - пора золотая» 1–4 класс	Октябрь
7	Проведение выставки ко Дню матери	Ноябрь
8	Тематическая выставка «День народного единства»	4 ноября
9	Ко дню Конституции РФ: книжная выставка – беседа – «Конституция России – наша Конституция»	11 декабря
10	Мероприятие посвященное ко Дню рождения Магомета Амаевича Мамакаева	16 декабря
11	Тематическая выставка - «И продолжает жить в потомках вечный Пушкин»	Февраль
12	Тематическая выставка – «23 февраля -День защитника Отечества»	Февраль
13	Тематическая выставка – «8 марта – Международный женский день»	Март
14	Тематическая выставка ко Дню Конституции Чеченской Республики	23 марта
15	Ко Дню смеха: смех – тайм «Веселья час»	1 апреля
16	Международный День Интернета: семинар на тему «Интернет и библиотечная система»	4 апреля

17	Выставка - мероприятие «27 мая- Общероссийский День библиотек»	26 мая
18	В помощь учебному процессу: «Знакомьтесь, новый учебник»	Библиотекарь В течении года
19	Операция «Живи книга!»	Библиотекарь. В течении года
IV	Обеспечение сохранности 4.1. Рейды по проверке учебников 4.2. Проверка учебного фонда. Мелкий ремонт 4.3. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий	1 раз в четверть
V	Развитие познавательных интересов: 5.1. Беседа по книгам 5.2. Литературные викторины 5.3. Выставки книг к юбилейным датам 5.4. Конкурс рисунков. 5.5. Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими. 5.6. Поиск информации в энциклопедических изданиях	В течении года
VI	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ: 1. Индивидуальная работа 1. Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогических работников, работников школы, родителей 2. Рекомендательные беседы при выборе книг 3. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе 4. Беседы о прочитанной книге. 5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку 6. Оказание помощи в поиске книг 7. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику Работа с педагогическим коллективом 9. Информационная и организаторская помощь при проведении предметных недель	постоянно постоянно постоянно один раз в четверть в течении года, согласно плану по мере необходимости по мере необходимости

	<p>10. Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях</p> <p>11. Информирование об изменениях в Федеральном перечне учебной литературы на 2020-2021 год, допущенных в образовательный процесс</p> <p style="text-align: center;">Работа с учащимися</p> <p>12. Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки</p> <p>13. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до классных руководителей</p> <p>14. Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями</p> <p>15. Выполнение библиографических запросов.</p> <p>16. «Чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения</p> <p>17. Проверка состояния учебников по классам</p> <p>18. Сбор школьных учебников</p> <p style="text-align: center;">Работа с родителями</p> <p>19. Индивидуальное информирование об испорченных книгах и учебниках, о задолженности и должниках</p> <p>20. Привлечение родителей к пополнению фонда школьной библиотеки: дарение учебной и художественной литературы</p>	<p>в течении года</p> <p>в течении года</p> <p>по мере необходимости</p> <p>в течении года раз в четверть май, июнь</p> <p>по мере необходимости</p> <p>в течении года</p>
VII	<p>СПРАВОЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:</p> <p>7.1. Работа с педагогическим коллективом.</p> <p>7.2. Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор)</p> <p>7.3. Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в учебном году.</p>	<p>В течении года</p> <p>по мере поступления</p> <p>по мере необходимости</p>
VII I	<p>Повышение квалификации</p> <p>8.1. Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение семинаров; - участие в работе круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации <p>8. 2. Посещение семинаров.</p>	<p>В течении года</p> <p>По мере необходимости</p>

IX	РАБОТА С АКТИВОМ БИБЛИОТЕКИ 9.1. Рейды по проверке учебников.	1 раз в четверть
X	БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ Обучение школьников основам библиотечно– библиографических знаний	В течении года
XI	РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ	
11.1	Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях.	По мере необходимости
11.2	Информационная и организаторская помощь при проведении предметных недель	В течении года, согласно плану
11.3	Информирование об изменениях в Федеральном Перечне учебной литературы на 2020-2021 год, допущенных в образовательный процесс.	Сентябрь, декабрь-март
XII	Профессиональное развитие библиотекаря	
12.1	Анализ работы библиотеки за 2019- 2020 учебный год.	Июнь
12.2	План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год.	Июнь
12.3	Участие и работа в семинарах и совещаниях. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану
12.4	Подготовка, консультации, формирование и оформление заказа на периодическую печать .	Октябрь, май
12.5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно

Библиотекарь:

/Мууева Х. Т-А.