

Утверждаю

Согласовано

Директор М.И. Туровская

Зам. директора по ВР Е.А. Ермолова



План работы школьной библиотеки

на 2020- 2021 учебный год

МОУ СОШ № 12

I. Задачи библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки:

- образовательная
- информационная
- культурная

III. Общие сведения:

- количество учащихся - 725
- количество учителей - 42
- другие работники - 23
- объем библиотечного фонда - 31636
- объем учебного фонда - 17296

IV. Работа с библиотечным фондом:

- изучение состава фонда и анализ его использования.
- формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- формирование общешкольного заказа на документы основного фонда.
- комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы.
- оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- учет библиотечного фонда.
- прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.
- выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов).

- выдача документов пользователям библиотеки.
- расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.

- проверка правильности расстановки фонда.
- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- **Работа по сохранности фонда:**

- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.
- Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).

V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа:

- ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
- ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями

<i>тема</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
«Библиотека – дом книг». Знакомство с библиотекой, формирование интереса к книге.	сентябрь	1

VI. Воспитательная работа:

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке

информации.

- способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- диспуты,
- литературные игры,
- читательские конференции,
- утренники,
- викторины,
- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.

- популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

- создание актива библиотеки и работа с ним.
- работа с детскими библиотеками.

<i>Классные часы</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>классы</i>
1.«Народные промыслы». Мероприятие, посвященное Году народного творчества в России.	октябрь	5
2.Книги-юбилеры 2020 года	ноябрь	8
3. «Удивительный мир Киплинга». К 155-летию со дня рождения.	декабрь	4
4.«Творчество В.А. Серова». К 155-летию со дня рождения художника.	январь	7
5. «Великие полководцы Великой Отечественной войны»	февраль	10-11
6.«Поговорим о театре». К Всемирному дню театра (27 марта)	март	9
7. «Что мы знаем о птицах?». Викторина к Международному дню птиц.	апрель	2-3
8. «Защитник земли русской». Мероприятие к 800-летию Александра Невского.	май	6

В течение учебного года (с октября по май) проводится **конкурс на лучшего читателя** библиотеки среди учащихся. Итог подводится по результатам анализа читательского формуляра и объявляется на итоговой линейке.

VII. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету:

<i>Тема выставки</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
1.«Куприн. 150 лет со дня рождения». К юбилею русского писателя А.И. Куприна	сентябрь	6-11
2. «Джанни Родари – великий сказочник». 100 лет со дня рождения итальянского писателя	октябрь	1-4
3. « Самый важный человек». Ко Дню матери	ноябрь	1-11
4. «Прямо смотрю я из времени в вечность» К 200-летию со дня рождения Фета	декабрь	5-11
5. «Сатирик Салтыков-Щедрин». 195 лет со дня рождения	январь	7-11
6.«Самый русский из русских писателей». 190 –летний юбилей Н.С. Лескова	февраль	6-11
7. «Стихи..., как музыка души». К Всемирному дню поэзии	март	5-11
8. «Через тернии к звездам». Ко Дню космонавтики	апрель	5-11
9.«Помни ...» Произведения о Великой Отечественной войне	май	5-11

- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
- на абонементе;
 - в читальном зале;

- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

<i>тема</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
Как сделана книга	декабрь	2

- Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся.

VIII. Повышение квалификации

- Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных изданий,
- использование опыта лучших школьных библиотекарей,
- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

- Регулярное повышение квалификации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.