



Утверждаю
Директор МКОУ
Колесниченко С.В./

«20» августа 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2020-2021 учебный год

Библиотекарь : *Зеев* /Педенко А.Е./

РАЗДЕЛ 1.

ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ

Библиотека работает над проблемой:

- 1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.
- 2) Использование ИКТ в работе школьной библиотеки.
- 3) Внедрение в работу школьной библиотеки «Концепции нравственно-патриотического воспитания школьников».

Функции школьной библиотеки:

- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям;
- **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

РАЗДЕЛ 2.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с государственной образовательной программой Министерства Образования и Науки .
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.

6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

РАЗДЕЛ 3.

ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Изучение, информирование и удовлетворение читательских потребностей на книгу и информацию

- обсуждение учебных программ;
- определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса.

Сентябрь

Педенко А.Е.

1. Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса.

Сентябрь,

при необходимости - в течении года

Педенко А.Е.

2. В индивидуальной работе с читателями использовать метод наблюдения. Делать соответствующие записи в читательских формулярах (10% от общего количества читателей).

В течении года

Педенко А.Е.

3. С целью выявления читательских интересов проводить беседы:

- Рекомендательные;

- О прочитанном;

- О роли книги в нашей жизни и др.

Систематически в течении года

Педенко А.Е.

4. Анализ читательских формуляров

По окончанию I и II полугодия

Педенко А.Е.

1. Привлечение читателей и популяризация литературы

Педенко А.Е.

2. Обслуживание читателей в течении года

Постоянно

Педенко А.Е.

3. Постоянный контакт с учителями. Информирование детей и учителей о поступлениях (в т.ч. по изучению школьной программы)

Систематически

Педенко А.Е.

4. Информационные библиотечные минутки

Систематически

Педенко А.Е.

5. Проведение:

- месячника школьной библиотеки,
- недели детско-юношеского чтения,
- мероприятий к Всемирному дню чтения вслух,
- мероприятий к Международному дню детской книги,
- Дню библиотек

Октябрь 2020

Март 2021,

1 марта Всемирный день гражданской обороны

День православной книги

Март 2021,

8 марта Международный женский день

Апрель 2021,

7 апреля – 200 лет со дня рождения Шарля Пьера

Май 2021

24 мая – День Славянской письменности

Педенко А.Е.

6. Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях

Согласно плану

Педенко А.Е.

классные руководители

7. Постоянная организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики

Систематически

Педенко А.Е.

8. Презентация книг-новинок

По мере поступления

Педенко А.Е.

9. Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий

Систематически в течении года

Педенко А.Е.

10. Организация работы библиотеки в каникулярный период:

- осенний каникулярный период;

- зимний каникулярный период;

- весенний каникулярный период;

- летний каникулярный период

Педенко А.Е.

11. Создание списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах (1-9 кл.)

Май 2021

Педенко А.Е.

2. **План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся** **Ответствен-ный**

Примечание

1. Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов:

Педенко А.Е.

классные руководители

- 1 класс: «Подружись с книгой»

Декабрь 2020

- 2 класс: «Читательский дневник»

Декабрь 2020

- 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»

Апрель 2021

- 3 класс: «Путешествие царством Книги»

Октябрь 2020

- 3 класс: «Источник знаний про родной край»

Март 2021

- 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»
Декабрь 2020
- 4 класс: «От шишки к книжке»
Апрель 2021
- 5 класс: «Мир книги. Из истории возникновения книги и библиотеки»
Ноябрь 2020
- 5 класс: «Структура книги»
Март 2021
- 6 класс: «Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат»
Декабрь 2020
- 6 класс: «Справочная литература: энциклопедии, справочники, словари»
Апрель 2021
- 7 класс: «Работа с книгой»
Ноябрь 2020
- 7 класс: «Записи о прочитанном»
Февраль 2021
- 8 класс: «Книга – источник самообразования»
Январь 2021
- 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»
Февраль 2021

4.4. План ежемесячных мероприятий школьной библиотеки

СЕНТЯБРЬ 2020

03.09.20 «Печаль Беслана»

Педенко А.Е. классные руководители

«Правила дорожные знать каждому положено» - выставка по дорожной безопасности к
месячнику «Внимание! Дети – на дороге!»

До 15.09.20

Педенко А.Е. Классные руководители

«Утром, вечером и днём осторожней будь с огнем!» - выставка к месячнику противопожарной
безопасности

05.09.20

Педенко А.Е.

Буклет в помощь школьнику «Говорим правильно»

До 27.09.20

Педенко А.Е.

ОКТАБРЬ

библиотечный актив

НОЯБРЬ

Выставка-призыв ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Осторожно: СПИД»

29.11.20

Педенко А.Е.

ДЕКАБРЬ

ЯНВАРЬ 2021

Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)

В течении месяца

Педенко А.Е.

Акция «Брось мышку – возьми книжку!» - Международный день без Интернета (27 января)

23.01.21

Педенко А.Е.

ФЕВРАЛЬ

Выставка «Книги-юбиляры – 2021»

10.02.21

Педенко А.Е.

«Литературные филворды» (3-9 кл.)

17.02-28.02.21

Педенко А.Е.

МАРТ

Неделя детско-юношеской книги

Последняя неделя месяца

Педенко А.Е.

«Посвящение в читатели» (1 класс)

27.03.21

Педенко А.Е. классные руководители 1-х классов

АПРЕЛЬ

МАЙ

«Берегись бед – пока их нет» - выставка литературы по противопожарной и дорожной безопасности

06.05.21

Педенко А.Е.

Акция «Комплимент библиотеке» ко Дню библиотек (27 мая)

20.05.-27.05.21

Педенко А.Е.

Выставка формуляров лучших читателей школьной библиотеки

Последняя неделя месяца

Педенко А.Е.

ИЮНЬ

«Вот оно какое, книжкино лето» - просмотр буктрейлеров по рекомендованной литературе на период летних каникул

08.06.21

Педенко А.Е. учителя филологи

РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ

1. Индивидуальная работа с учащимися

Постоянно

2. Обслуживание читателей в читальном зале

Постоянно

3. Рекомендательные беседы при выдаче книг

Систематически

4. Беседы с читателями о прочитанных книгах

Систематически

5. Беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб литературе из библиотечного фонда

По мере записи/
перерегистрации

6. Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки

Постоянно

7. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку

По мере поступления

8. Работа с должниками

Систематически

Педенко А.Е.

2.

2. Работа с педагогическим коллективом

1. Обслуживание педагогического коллектива

систематически

3. Уголок периодических изданий для учителя

Постоянно

4. Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях.

Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий

Систематически

5. Рекламно-консультационные минутки

По мере необходимости

6. Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях

Постоянно

2. Работа с классными руководителями

Не реже 1 раза в полугодие

2. Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом

1 раз в четверть

3. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей

1 раз в месяц

4. Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности

По мере запросов

5. Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»

Октябрь 2020, Январь 2021,

Апрель 2021

6. Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов

Согласно плану, по мере необходимости

5.3. Работа с родителями

1. Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой

Август - Сентябрь 2020

3. Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей

По мере необходимости

4. Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг

По мере необходимости

5. Обновление странички для родителей на сайте школьной библиотеки

Сентябрь 2020,

далее – по мере необходимости

6. Проведение акции «Подари книжку библиотеке»

Постоянно

РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ

1. Работа с основным фондом.

1. Комплектование, обработка, изучение и раскрытие фонда

2 раза в год

2. Следить за изменениями в таблицах ББК и своевременно проводить реклассификацию фондов и каталогов

1 раз в квартал

3. Изъятие из фондов:

- устаревших изданий;
- утерянных читателями;
- по другим причинам (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)

1 раз в полугодие

4. Комплектование фонда согласно новым программам и требованиям к общеобразовательному учреждению на современном этапе

Систематически

5. Раскрытие фонда через выставочную деятельность, библиотечные минутки, индивидуальные и групповые обзоры выставок

Согласно плану

2. Работа с учебниками

Сентябрь 2020,

далее – по мере необходимости

2. Вести поквартальную сверку фонда учебников (количество, сумма в руб.) с бухгалтерией при УО

Раз в квартал

3. Выдача и сбор учебников по классам. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы

Август-Сентябрь 2020, май-июнь 2021

4. Комплектование фонда учебников. Связь с метод. кабинетом, школами города, района

В течении года

5. Электронный учёт русского и украинского фонда учебников

Систематически

6. Мероприятия по сохранности фонда учебников:

1. Акция «Живи-живи, книжка!»:

- Проверка состояния учебников по классам «Как живёшь, учебник?»;

- Беседы «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»;

2. Проведение беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах пользования печатными изданиями;

3. Проведение библиотечно-библиографических занятий с акцентом на бережное отношение к книгам;

4. Публикация на сайте школьной библиотеки заметок об итогах смотра-проверки учебников;

5. Обновление на сайте школьной библиотеки странички «Живи, книга!»;

6. Составление памяток и рекомендаций по сохранности учебников;

7. Оформление уголков (стендов) по сохранности печатной литературы;

7. Мастер-классы по изготовлению закладок и обложек для школьных учебников;

8. Работа «Книжкиной больницы»

Октябрь 2020, Январь 2021,

Апрель 2021

7. Инвентаризация фонда учебников

Октябрь 2020, июнь 2021,

дополнительно – по мере необходимости

Педенко А.Е.

8. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год

Апрель 2021

9. Постоянно контроль потребности в учебной литературе в классах, где отсутствуют учебники и где произошли изменения в учебных программах

По мере необходимости

3. Работа с периодическими изданиями

4. Работа с каталогами, картотеками и базами данных

классные руководители

Работа с электронным каталогом художественной литературы, учётом фонда учебников

Систематически

Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)

1 раз в квартал

Педенко А.Е., члены комиссии по проверке фонда

Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!»

Сентябрь 2020, далее – по мере необходимости

Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий

Систематически

Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами

По мере выпуска новых изданий

РАЗДЕЛ 6. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы,

Не реже 1 раза в полугодие

Оформление афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги

Март 2021

Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)

В зависимости от поступления средств

Создание видеороликов и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет

По мере создания

РАЗДЕЛ 7. СОТРУДНИЧЕСТВО И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С ДРУГИМИ БИБЛИОТЕКАМИ

Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки

В течении года

РАЗДЕЛ 8.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Оформление и пополнение портфолио

В течении года

Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, видеороликов и буктрейлеров

В течении года

Работа над темой в послекурсовой период: «Профессиональное самосовершенствование библиотекаря как один из факторов повышения результативности работы библиотеки общеобразовательного учреждения»

В течении года

Использование опыта лучших школьных библиотекарей

Постоянно

Обмен опытом работы с библиотеками района, города

В течении года библиотекари района

Участие в работе районных методических объединений и семинаров

Согласно плану метод. кабинета

Участие в библиотечных конкурсах (районных, республиканских и др.)

Согласно плану

По мере необходимости

РАЗДЕЛ 9. ПРОЧАЯ РАБОТА

Проведение санитарного дня

ежемесячно

Подготовка анализа работы библиотеки

Май 2021

Составление плана работы библиотеки на новый учебный год

Август 2021