

Согласовано:
Зам. директора по УВР
Мочалова Т.В.,


« 27 » августа 2019г.



План работы библиотеки MAOU СОШ №28 на 2020 -2021 учебный год

Составила:
Зав. библиотекой
Красникова А.А.

Березники 2020г.

Задачи библиотеки.

Исходя, из особенности учебной деятельности и программы развития школы основными задачами библиотеки являются:

- 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.
- Формирование экологической культуры учащихся, пропаганда здорового образа жизни.
- Совершенствование традиционных и основных технологий и методов работы с читателем.
- Выявление информационных потребностей всех участников образовательного процесса.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, утвержденным Министерством образования России и ФГОС.

Основные функции библиотеки.

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставление возможности пользоваться информационной базой библиотеки.
- Культурная – воспитывать культурное и духовное самосознание учащихся.

Основные направления работы

I. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Подведение итогов движения библиотечного фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020 – 2021 учебный год. Предоставление информации для сайта школы и мониторинга обеспеченности учебниками учащихся школы.	сентябрь апрель	Зав. библиотекой Красникова А.А.
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями;	в течение года	Красникова А.А.

	-составление совместно с завучами и учителями предметниками заказов на учебники; - формирование общешкольного заказа на учебники с учётом заявок курирующих завучей и итогов инвентаризации; -выписка новых учебно-методических материалов в соответствии ФГОС; - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебному году, для учащихся и родителей; -утверждение плана комплектации учебниками на новый учебный год; - осуществление контроля над выполнением заказа; -приём и обработка поступивших учебников; -штемпелевание; - оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта; -составление списков выданных учебников по классам.		
3.	Составление отчётной документации, диагностика уровня обеспеченности, учащихся учебниками. Составление статистического отчета.	сентябрь октябрь	Красникова А.А.
4.	Приём и выдача учебной литературы в соответствии с графиком.	май август сентябрь	Красникова А.А.
5.	Информирование учителей и учащихся о поступлении учебников и художественной литературы.	в течение года	Красникова А.А.
6.	Оформление актов на списание учебной литературы с учётом ветхости и в несоответствия ФГОС.	в течение года	Красникова А.А.
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	в течение года	Красникова А.А.
8.	Заполнение Мониторинга обеспеченности учебниками три раза в год (краевой мониторинг)	сентябрь январь июнь	Красникова А.А.
II.Работа с фондом художественной литературы			
1.	Выдача изданий читателям.	постоянно	Красникова А.А.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеку.	постоянно	Красникова А.А.
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	Красникова А.А.

4.	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	постоянно	Красникова А.А.
5.	Ведение работы по сохранности библиотечного фонда.	постоянно	Красникова А.А.
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно	Красникова А.А.
7.	Работа по ремонту фонда художественной, методической и учебной литературы.	постоянно	Красникова А.А.
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. Сдача макулатуры.	постоянно	Красникова А.А.
9.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий.	согласно плану	Красникова А.А.

III.Справочно-библиографическая работа

1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	по мере поступления	Красникова А.А.
2.	Каталогизация поступлений периодических изданий.	по мере поступления	Красникова А.А.
3.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	в течение года	Красникова А.А.
4.	Создание каталога художественно-методических и периодических изданий.	в течение года	Красникова А.А.
5.	Выполнение справок по просьбе учащихся.	в течение года	Красникова А.А.
6.	Пополнение и редактирование аналогичной картотеки статей, тематической картотеки по краеведению.	в течение года	Красникова А.А.
7.	Работа с библиотечным сайтом.	в течение года	Красникова А.А.

IV.Массовая работа

1.	<u>Оформление информационных стендов:</u> -День солидарности в борьбе с терроризмом. «Терроризм-угроза человечеству»; -Правила здорового образа жизни. «100 советов на здоровье»; -05.10.2020г. Всемирный день учителя (интересные факты, стихи и поздравления); -26.10.2020г. Всемирный день школьных библиотек «Библиотека- территория без	сентябрь октябрь	Красникова А.А.
----	---	---	-----------------

	границ» (интересные факты); -16.11.2020г. Международный день толерантности «Через книгу к миру и согласию»; -19.11.2020г. Международный день отказа от курения «Курению - нет!»; -01.12.2020г. Всемирный день борьбы со СПИДом «Знание против страха»; -27.01.2021г. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады «Подвиг Ленинграда» (1941-1944); -Воспитание здорового образа жизни «Будущее без наркотиков»; -21.03.2021г. Всемирный день поэзии «Дыхание весны» (подборка стихов о весне); -07.04.2021г. Всемирный день здоровья «Твоё здоровье в твоих руках» (методы защиты и профилактика заболеваний, о сбалансированном питании, о прививках, пропаганда ЗОЖ) -12.04.2021г. День космонавтики 60 лет со дня первого полёта человека в космос (1961г.) «Первые покорители космоса»; -01.05.2021г. Праздник весны и труда (интересные факты); -24.05.2021г. День славянской письменности и культуры «Подвиг Кирилла и Мефодия».	ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	
2.	<u>Оформление книжных выставок:</u> -03.09.2020г. День памяти И.С.Тургенева, 137 лет со дня смерти русского писателя. «Великий мастер русского слова»; -13.09.2020г. 85 лет со дня рождения Лиханова А.А. «Уроки жизни и добра в произведениях Лиханова А.А.»; -15.09.2020г. 130 лет со дня рождения Агаты Кристи «Королева детектива»; -03.10.2020г. 125 лет со дня рождения поэта Сергея Есенина «Последний поэт деревни»; -23.10.2020г. 100 лет со дня рождения Джанни Родари «Фатазии Д. Родари»; -28.11.2020г. 140 лет со дня рождения поэта А.А.Блока «Благословляю все, что было»; -29.11.2020г. День матери в России «Мама-главное слово на свете» (книги и стихи	сентябрь октябрь ноябрь	Красникова А.А.

	посвященные мамам); -30.11.2020г. 185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена «Великий пересмешник»; - 05.12.2020г. 200 лет со дня рождения поэта А.А.Фета «Я не ропщу на трудный путь земной»; -30.12.2020г. 155 лет со дня рождения Д. Р. Киплинга «Сказочные джунгли Киплинга»; -12.01.2021г. 145 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона «Романтик белых снегов»; -14.01.2021г. 110 лет со дня рождения русского писателя А.Н.Рыбакова «Откровенно - о судьбах человеческих»; -27.01.2021г. 195 лет со дня рождения русского писателя-сатирика М.Е.Салтыкова-Щедрина «Чей смех так зол, и чья душа так вечна»; -17.02.2021г. 115 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Барто «В стране доброго детства»; -23.02.2021г. День защитника Отечества; «Сказка мудростью богата» (сказки народов мира); -03.03.2021г. Всемирный день дикой природы «Животные-герои книг»; -08.03.2021г. Международный женский день «Загляните в мамы глаза»; -02.04.2021г. Международный день детской книги «С книгой по дорогам детства»; -15.04.2021г. 135 лет со дня рождения русского поэта Н.С.Гумилева «Рыцарь с душою скитальца»; -09.05.2021г. День Победы «О Родине, о мужестве, о славе»; -15.05.2021г. 130 лет со дня рождения русского писателя М.А.Булгакова «Мастер и его творения»; -27.05.2021г. Общероссийский день библиотек «Любимые книжки. Советуем прочитать»	декабрь январь февраль март апрель май	
3.	Подборка методического и практического материалов к празднованию знаменательным датам.	в течение года	Красникова А.А.

4.	Оформление выставки. Книги-юбиляры 2021 года «С днём рождения книга!»	в течение года	Красникова А.А.
5.	Беседы с учащимися о сохранности учебников, «Какой я ученик, расскажет мой учебник»	в течение года	Красникова А.А.
6.	Рейд по сохранности школьных учебников (обложки)	сентябрь октябрь	Красникова А.А.
7.	Проведение библиотечных уроков.	в течение года	Красникова А.А.
8.	«Сюда приходят дети узнать про все на свете»- экскурсия-знакомство с библиотекой для учащихся первых классов.	март апрель	Красникова А.А.
9.	3 февраля Международный день книгодарения. Проведение традиционной акции «Подари книгу школьной библиотеке»	февраль март	Красникова А.А.
10.	Акция для учащихся «Мы лечим книгу»	апрель июнь	
11.	Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся «Я познаю мир»	в течение года	Красникова А.А.
12.	В рамках выполнения ФЗ-№114 статья №13(ред. От 23.11.2015) «О противодействии экстремисткой деятельности», разработать и приложить к плану отдельно: а) план профилактических мер по борьбе с экстремизмом; Б) вести журнал сверки со списком экстремисткой литературы на сайте юстиции РФ (один раз в квартал)	сентябрь	Красникова А.А.

V.Работа с читателями

1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	в течение года	Красникова А.А.
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащиеся и педагоги.	в течение года	Красникова А.А.
3.	Перерегистрация читателей (прибытие, выбытие, перерегистрация классов)	август сентябрь	Красникова А.А.
4.	Рекомендательные беседы с учащимися при выборе книг.	постоянно	Красникова А.А.

5.	Беседы с учащимися начальной школы о прочитанном.	постоянно	Красникова А.А.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, периодической печати поступивших в библиотеку.	по мере поступления литературы	Красникова А.А.

VI. Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО и индивидуально.	в течение года	Красникова А.А.
2.	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год в соответствии с ФГОС и федеральным перечнем.	в течение года	Красникова А.А.
3.	Поиск литературы и периодических изданий для педагогов на заданную тему.	в течение года	Красникова А.А.
4.	Помощь учителям-предметникам в организации предметных недель и обеспечение их необходимой литературой и другими носителями информации с привлечением ЦГБ и ДГБ, сети Интернет	предметные недели	Красникова А.А.

VII. Реклама библиотеки

1.	Создание фирменного стиля: -эстетическое оформление библиотеки; -подбор оригинального стиля для оформления выставок.	в течение года	Красникова А.А.
2.	Реклама о деятельности библиотеки: -устная; -наглядная; -оформление выставок одного автора; -календарь знаменательных дат.	в течение года	Красникова А.А.

VIII. Повышение квалификации

1.	Самообразование: - освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, курсовая подготовка, использование опыта других школьных библиотекарей.	в течение года	Красникова А.А.
2.	Участвовать в городских семинарах и совещаниях, городских МО, посещать учебы и консультации.	в течение года	Красникова А.А.
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	в течение года	Красникова А.А.