Утверждаю»

 Директор МБОУ «СОШ

 им. А.А.Айдамирова с Мескеты»

 Бетерсултанов У-А.С\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019/20уч.год.



|  |
| --- |
|  |

#  Годовой

# план работы библиотеки



#

 1. Основные направления библиотеки

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Задачи библиотеки:

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
7. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, сохранности школьного учебного фонда, составление заказа на следующий учебный год.
8. Пополнение фонда художественной литературы путем проведения акции «Подари подарок библиотеке»

Направление деятельности библиотеки.

1. Оказание методическо - консультативной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
2. Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами.)

 2. Основные функции школьной библиотеки.

Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и ее программы.

Информационная Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, от­бору и критической оценке информации.

Культурная - Способствование формированию личности обучающихся средствами куль­турного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой рабо­ты.

1. Общие сведения

Общее количество пользователей

из них:

- учащихся

- учителей

- объем библиотечного фонда

- объем учебного фонда

 **4. Формирование библиотечного фонда.**

**Работа с книжным, учебным фондом**

Постоянный контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Работа по формированию фонда учебной и методической литературой. Прием и техническая обработка новых изданий. Обеспечение открытого доступа к справочной литературе. Организация деятельности обменного фонда. Обеспечение сохранности ресурсов в библиотеке. Прием и обработка литературы в дар от читателей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** | **Место проведения** | **Исполнитель** |
| 1. | Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на текущий учебный год. | Август-сентябрь | Библиотека  | Айдамирова М.С |
| 2. | Составление отчетов библиотеки по учебным четвертям текущего учебного года | Каждую учебную четверть | Библиотека  | Айдамирова М.С |
| 3. | Составлениебиблиографического перечня, комплектование фонда учебной литературы.А) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом их требований.Б) формирование общешкольного заказа на учебники с учетомзамечаний методических объединений.В) утверждение плана и заказа комплектования на новый учебный год.Г) осуществление контроля за выполнением заказа.Д) прием и обработка поступивших учебников:-оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;-составление списков классов. | Апрель-май По требованию районного управления образованияАпрель – МайПо мере поступленияПо мере поступленияПо мере поступлениямай | Библиотека  | Айдамирова М.С |
| 4. | Прием и выдача учебников (по графику) | Май, июнь, август | Библиотека  | Айдамирова М.С |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников, художественной литературы. | По мере поступления | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 6. | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ | По приказу | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды-проверки по классам с проведением итогов) | 1 раз в четверть | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 8 | Прием и обработка литературы в дар от читателей | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |

|  |
| --- |
|  |

 **Работа с фондом художественной литературы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Своевременное проведение регистрации и обработка поступающей литературы. | По мере поступления | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду для обучающихся. | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 3. | Выдача художественной литературы на абонементе | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий. | В конце каждой четверти | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 6. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся. | После уроков, на каникулах | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 7. | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |

 **Организация работы с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе обучающихся, педагогов | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе. | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |

 **Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах. | По графику педагогических советов | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 2. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме. | По просьбе учителя | Библиотека | Айдамирова М.С |

 **Работа с обучающимися**

|  |
| --- |
|  |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке: о культуре чтения книг.а) оформление библиотечных плакатов.б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу, лежит на том, кто взял ее в библиотеке. | Постоянно  | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 4. | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 5. | Рекомендовать обучающимся художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно  | Библиотека  | Айдамирова М.С |
| 6. | «Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения. | май | Библиотека | Айдамирова М.С |

 **Справочно – библиографическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа по созданию каталога. | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 2. | Индивидуальные беседы | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 3. | Разработать положение « О библиотеке». | 1 четверть | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 4. | Осуществлять взаимовыручку с другими школьными библиотеками | Постоянно | Библиотека | Айдамирова М.С |
|  **Индивидуальная работа** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов. | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 3. | Беседы о прочитанном. | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |
| 4. | Работа с педагогическим коллективом. | В течение года | Библиотека | Айдамирова М.С |

 **Справочно-библиографическое обслуживание читателей.**

 **Уроки информационной грамотности.**

 **Организация воспитательной работы в библиотеке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | День знаний – театрализованная праздничная линейка | 1 сентября | Территория школы | Организатор |
| 2. | Экскурсия в библиотеку: Библиотечный урок «Первое посещение в библиотеку» | Сентябрь | Библиотека  | Айдамирова М.СУчителя начальных классов |
| 3. | «Книга твой друг-береги ее» 4-5 кл. | Октябрь | Библиотека | Библиотекарь |
| 4. |  *«Из чего состоит книга» 5-6 кл.* | Ноябрь | Библиотека | Библиотекарь |
| 5. | *«Правила и умения обращаться с книгой». Формирование у детей бережного отношения с книгой. 3 класс* | Декабрь | Библиотека | Библиотекарь |
| 6. | *«Знакомство с книгой. Структура книги. Правила и умения обращаться с книгой» 4 класс* | Январь | Библиотека | Библиотекарь |
| 7. | *«Читателю о книге. Обращение с книгой». 5 класс* | Февраль | Библиотека | Библиотекарь |
| 8. | *«Знакомство с элементами книги» 1-2 классы* | Март | Библиотека | Библиотекарь |
| 9. | *«Книга, как предмет искусства» 7-8 класс* | Апрель | Библиотека | Библиотекарь |
| 10. | *«Справочная литература. Типы справочной литературы» 9 класс* | Апрель  | Библиотека  | Библиотекарь |

 **Основные направления**

 **Патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека  | Библиотекарь |
| 2. | Книжная выставка «Я-гражданин России» | Декабрь  | Библиотека | Библиотекарь |
| 3 | Книжные выставки: «Поэты войны», «Годы, опаленные войной»;«День космонавтики»«День независимости России»Он ушел непобежденным»«Дорога длинною в 13 лет» | Май Апрель Ноябрь Май Май  | Библиотека | Библиотекарь |

 **Нравственное воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека | Библиотекарь  |
| 2. | День учителя – праздничная программа | 4 октября | Актовый зал | Организатор, библиотекарь |
| 3. | Урок доброты «Пусть всегда будет мама!» | Ноябрь1-4 класс | Начальная школа | Библиотекарь, учителя начальных классов |
| 4. | Обновлять выставку «Эти книги мы вылечили сами». | Постоянно  | Библиотека  | Библиотекарь  |

 **Воспитание здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека  | Библиотекарь |
| 2. | Составление буклетов «В здоровом теле – здоровый дух» | Апрель  | Библиотека | Библиотекарь |
| 3. | Выставки «Что бы не случилось беды»;«Спорт-это здоровье» | Апрель  | Библиотека | Библиотекарь |

  **Экологическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека | Библиотекарь |
| 2. | Книжная выставка: «Экология и мы» | Постоянно | Библиотека | Библиотекарь |

 **Эстетическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека | Библиотекарь |
| 2. | Обновлять оформление библиотеки | Постоянно  | Библиотека | Библиотекарь |
| 3. | Оформление выставок | В памятные дни  | Библиотека | Библиотекарь |

 **Краеведение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подбор литературы для классных руководителей | В течение года | Библиотека | Библиотекарь |
| 2. | Выставка «Мы любим свой горный край» | Апрель  | Библиотека | Библиотекарь |

 **Повышение квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие в проводимых семинарах школы | По графику |  |  |
| 2. | Участие в конференциях | По мере возможности |  |  |
| 3. | Учеба на курсах повышения квалификации | По истечению срока |  |  |
| 4. | Занятие самообразованием | В течение года |  |  |
| 5. | Зарегистрироваться в сообществе школьных библиотекарей для обмена опытом  | По возможности  |  |  |