

МБОУ «Новошимкусская средняя общеобразовательная школа
Яльчикского района Чувашской Республики»

Утверждаю
Директор школы

Николаева Т.В.

План работы библиотеки
на 2019-2020 учебный год

Библиотекарь: Мартышкина А.В.

Анализ работы библиотеки за 2018-2019 учебный год.

Библиотека МБОУ «Новошимкусская СОШ» охватывает 120 читателей, в том числе 17 учителей. На каждого из них заведен формуляр. Свою работу строит согласно плану. Оформлялись тематические книжно-иллюстрированные, постоянно действующие выставки с целью формирования у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучения пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации, а также способствованию формированию личности учащихся средствами культурного наследия в библиотеке. Для выполнения этих задач используются различные методы и формы индивидуальной и массовой работы.

Стали традиционными тематические праздничные выставки. В выставочном материале рассказывается не только история праздника, но сообщаются интересные факты, предлагается литература, проводятся беседы с читателями. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги. Решается задача оказания помощи в выборе необходимой литературы, расширения кругозора и воспитания патриотизма у учащихся посредством знакомства с историей и традициями родной страны.

Проводилась в течение года сверка учебников, используемых в учебном процессе, составлена инвентаризационная ведомость учебников.

Цель: создание единого информационно-образовательного пространства; организация библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации.

Основные задачи:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- проведение внеклассной работы и библиотечных мероприятий на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;

Основные направления школьной библиотеки

- Аккумулятивное – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию;
- Образовательное – поддерживает и обеспечивает образовательные цели;
- Информационное – предоставляет возможную информацию;
- Культурное – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
- Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- Просветительское - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Формирования фонда школьной библиотеки:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1. Работа с фондом учебной литературы		
1.	<p>Подведение итогов движения фонда.</p> <p>Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.</p>	сентябрь-октябрь
2.	<p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); • составление заказа на учебники; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание 	<p>постоянно</p> <p>март-июнь</p> <p>сентябрь</p> <p>август сентябрь</p> <p>по мере поступления</p>
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь
4	Прием и выдача учебников	июнь – август-сентябрь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по необходимости
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	ноябрь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в год
11	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	май

2. Работа с фондом художественной литературы.

1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); - к фонду периодики (для всех учащихся); - к фонду учебников (по требованию).	Постоянно
2	Выдача изданий читателям. - организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в школьный библиотечный фонд выданных изданий.	конец четверти
5	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей; Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря.	Постоянно
7	Работа по мелкому ремонту изданий	В течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	декабрь
	Организация санитарных дней.	1 раз в месяц
11	3. Работа с читателями.	
1	Обслуживание учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей согласно расписанию работы библиотеки школы	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно март
3	Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления

5	Конкурс «Лучший читатель библиотеки»	октябрь - март
6	Сотрудничество с сельской библиотекой	по необходимости
7	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	октябрь, ноябрь
9	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	по мере необходимости
11	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.	ноябрь
12	Эстетическое оформление библиотеки.	в течение года
	Оформление стенда и уголка читателей	в течение года
4. Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	по мере поступления
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	март-апрель
3	Подбор материала для мероприятий	постоянно
	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	в течение года

1. Работа с библиотечным фондом

№п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ	В течение года	Библиотекарь

	их использования		
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2019 – 2020 учебный год	Август, сентябрь, май	Библиотекарь
3	Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий на 2 полугодие 2019г.	2 полугодие 2019г.	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
5	Прием и выдача учебников(по графику)	Август, май	Библиотекарь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
7	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
8	Списание учебников 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 года выпуска. Списание устаревшей и ветхой литературы.	Декабрь, 2019	Библиотекарь

2.Справочно-библиографическая работа

1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
---	--	--------------	--------------

3.Пропаганда краеведческой литературы

1	Выставка книг о нашем крае	Постоянно	Библиотекарь
---	----------------------------	-----------	--------------

4.Индивидуальная работа

1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь

5.Работа с активом библиотеки

1	Заседание актива библиотеки	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
---	-----------------------------	---------------	----------------------------------

2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
---	--	---------------	----------------------------------

6. Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО, педсоветах	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь

7. Создание фирменного стиля библиотеки

1	Эстетическое оформление библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
---	-------------------------------------	-----------	--------------

8. Реклама о деятельности библиотеки

1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь

9. Профессиональное развитие

1	Анализ работы библиотеки за 2019-2020 учебный год	Май, 2020	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год.	Май, 2020	Библиотекарь
3	Участие в РМО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану	Библиотекарь
4	Формирование заказа на периодическую печать 2020г.	1 полугодие 2020	Библиотекарь
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие с библиотеками района.	В течение года	Библиотекарь

Массовая работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	В помощь учебному процессу, выписка новых учебно-	В течение года

	методических материалов для педагогов.	
2	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.</p> <p>Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащимся, учителей и родителей к деятельности и к фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выставка «День знаний». Всероссийский праздник. 2. Выставка «Знакомьтесь, новые учебники!» 3. Выставка «Учебник - твой помощник и друг» 4. 125 лет со дня рождения русской писательницы Анастасии Ивановны Цветаевой (1984-1993). 5. День интернета в России 6. Международный день учителя 7. 205 лет со дня рождения русского писателя Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841) 8. Праздник осени 9. Международный день школьных библиотек 10. День народного единства. Выставка «Во славу Отечества» 11. Всемирный день доброты 12. 120 лет со дня рождения поэта Михаила Сеспя (1899-1922) 13. День матери 14. Всемирный день волонтеров 15. День конституции Российской Федерации 16. Международный день кино 17. 225 лет со дня рождения писателя Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829) 18. 160 лет со дня рождения писателя Антона Павловича Чехова (1860-1904) 19. День памяти А.С.Пушкина (1799-1837) 20. Международный день родного языка 21. 23 февраля – День защитника Отечества 22. 205 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга Петра Павловича Ершова 23. Международный женский день 24. Неделя детской и юношеской книги 25. Международный день птиц 26. 215 лет со дня рождения датского писателя Ханса Кристиана Андерсена (1805-1875) 27. День космонавтики «А звезды все ближе» 28. Выставка-обзор «Детям о войне» 29. Международный день музеев 30. День славянской письменности 	<p>1 сентября</p> <p>1 сентября</p> <p>В течение года</p> <p>27 сентября</p> <p>30 сентября</p> <p>5 октября</p> <p>15 октября</p> <p>октябрь</p> <p>28 октябрь</p> <p>2 ноября</p> <p>13 ноября</p> <p>ноябрь</p> <p>23 ноября</p> <p>5 декабря</p> <p>12 декабря</p> <p>28 декабря</p> <p>15 января</p> <p>29 января</p> <p>10 февраля</p> <p>21 февраля</p> <p>22 февраля</p> <p>6 марта</p> <p>7 марта</p> <p>25-31 марта</p> <p>1 апреля</p> <p>2 апреля</p> <p>12 апреля</p> <p>Май</p> <p>18 мая</p> <p>24 мая</p>
3	<p>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</p> <p>Подбор стихов, песен, сценариев к знаменательным датам, к классным часам и праздникам.</p>	В течение года

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прощание с азбукой. 2. Новогодние праздники. 3. День защитника Отечества 4. Международный женский день. 5. День Победы 	
4	Международный день школьных библиотек. Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4-й понедельник октября.	28 октября
5	Международный день родного(чувашского) языка.	апрель
	<p>Работа библиотеки в каникулярное время</p> <p style="text-align: center;">Осенние каникулы</p> <p>Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.</p> <p style="text-align: center;">Зимние каникулы</p> <p>Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.</p> <p style="text-align: center;">Весенние каникулы</p> <p>Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.</p> <p style="text-align: center;">Летние каникулы</p> <p>обеспечение учащихся учебниками. Пополнение библиотечного фонда.</p>	