



Директор ГБОУ Школа № 1770

М.Ю. Горемыкин

План работы школьной библиотеки

ГБОУ Школы № 1770 на 2020-2021 учебный год.

1. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

Обеспечение обучающимся, педагогическим работникам, родителям (пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие их творческого потенциала

1. Формирование и развитие навыков библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и систематизации информации.
2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг с использованием информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
3. Дифференцированный подход в процессе обучения и воспитания учащихся, воспитание добра и чуткости в ребенке, подростке. Учить, воспитывать, развивать, формировать путем бесед, лекций, информационной пропаганды.
4. Воспитание подрастающего поколения посредством познавательной, целостно ориентационной, культурно - досуговой деятельности. Приобщение читателей к художественным традициям.
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного процесса и информационного-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи педагогическому коллективу в работе над школьной программой.
6. Педагогическое просвещение родителей, развитие связей семьи и школьной библиотеки.
7. Пропаганда здорового образа жизни. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

3. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	Постоянно	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей
2	Постоянно	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанной литературе
3	Постоянно	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочных изданиях, журналах, поступивших в библиотеку
4	Май – июнь, сентябрь	Составление списка обеспеченности учебниками учащихся
5	По плану проведения педсоветов	Участие в работе педсоветов, МО, районных и городских мероприятий
6	В течение года	Консультационно - информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников в новом учебном году (согласно «федеральному перечню учебников»)
7	В течение года	- Работа с педагогическим коллективом, осуществление информационного обеспечения образования педагогического коллектива: - Знакомство с новинками книг и журнальных статей. - Выступление на педагогических советах, МО о читаемости учащихся, о новых учебниках и поступлениях, о сохранности учебного фонда и т. д. - Оказание помощи в проведении предметных недель, конференций, классных часов, бесед, встреч с интересными людьми и т.д. - Выступление на родительских собраниях
8		Запись учащихся в библиотеку Выдача учебников и учебных пособий
9		Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки
10		Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до классных руководителей, а также на информационный стенд

11		Запись в библиотеку учащихся 1-х классов. Праздник новых читателей
12		Сверка читательских формуляров - выявление задолженностей. Составление списков должников
13		Сбор учебной и художественной литературы в 1-11 классах
14		Подведение итогов года: Составление отчетов, составление списков должников по результатам сдачи учебников. Составление плана комплектования библиотечного фонда на следующий учебный год 2020-2021 Ремонт книг и учебников

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КНИЖНОГО ФОНДА И КАТАЛОГОВ

4.1 Работа с фондом учебной литературы

№ п / п	Дата	Мероприятия
1	В течение года	Консультации с председателями МО, преподавателями – предметниками по вопросам комплектования фонда учебной литературы
2	Октябрь-Декабрь	Составление и формирование общешкольного заказа на учебную литературу, и учебные пособия совместно с учителями и администрацией школы
3	Январь-Апрель	Уточнение плана комплектования на новый учебный год, на основе данных по количеству учащихся. Окончательный отбор и заказ учебной литературы в книготорговых и издательских фирмах для комплектования учебного фонда (с учетом изменения числа читателей). Посещение семинаров для библиотечных работников
4	Апрель-Июнь	Подготовка перечня учебников планируемых к использованию в новом учебном году
5	По мере поступления	Прием и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, занесение в электронный каталог и т. д.)
6	Сентябрь, апрель	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой
7	Август-Сентябрь	Выдача учебников по классам.

8	При поступлении в библиотеку	Информирование учителей о новых поступлениях учебной литературы
9	Март-май	Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены учебных программ (оформить акты на утерю и замену.)
10	Один раз в квартал	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам). Ремонт книг
11	Постоянно	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» на book.mosmetod.ru, Марк.
12	Июнь	Предоставление необходимой отчетной документации о работе библиотеки
13	В течение года	Постоянное пополнение отчетных документов новыми данными о состоянии библиотечного фонда. Постоянно вести учет работы библиотеки (по количеству и выдаче учебников, по книговыдаче, по ведению картотек и т.д.). Запись в дневнике работы школьной библиотеки.
14	Июнь, август	Подготовка к новому учебному году: - подбор методических материалов; - отбор необходимых комплектов учебников - подготовить список недостающих учебников, пособий.

4.2. Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	По мере поступления книг	Своевременное проведение обработки и регистрации новых изданий.
2	Постоянно	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду (для учащихся 1-4 кл.) К фонду периодики, к справочной литературе (для всех читателей)
3	Постоянно	Выдача информационных изданий читателям
4	Постоянно	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
5	Постоянно	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий
6	Постоянно	Ведение работы по сохранности фонда. Ремонт книг
7	Постоянно	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
8	Апрель - июнь 2021 г.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа литературы

9	В течение года	Оформление новых разделителей (по необходимости)
10	В течение года	Создание электронного каталога книг библиотеки Работа с программой «Марк», book.mosmetod.ru
11	В течение года	Комплектование книжного фонда, в дар от родителей, замена. Бюджет.
12	В течение года	Оформление тематических книжно-иллюстративных выставок.
13	В течение года	Проведение тематических мероприятий приуроченных к памятным событиям

5. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	В течение всего учебного 2020/2021 года	Работа с читателями на абонементе и в читальном зале: библиографическое обслуживание читателей: а) выполнение библиографических справок; б) составление тематических библиографических обзоров и списков по запросам читателей; в) библиографическое информирование преподавателей и учащихся школы о новых поступлениях в фонд, подбор литературы по заявленным темам. г) проведение занятий библиотечно-библиографической грамотности
2	В течение года	Электронная каталогизация художественной, методической, учебной литературы, периодических изданий.
3	В течение года	Организация работы учащихся в помощь работе библиотеки: -техническая обработка вновь поступившей литературы; -подшивка комплектов газет и журналов -помощь учащимся в проведении санитарного дня в библиотеке

6. МАССОВАЯ РАБОТА

2020 год - Год памяти и славы, в честь 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.

2021 год - 800 лет со дня рождения князя, полководца Александра Ярославовича Невского.

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	В течение года	Организация тематических выставок к предметным неделям, к общешкольным мероприятиям: художественное и техническое оформление выставок: - Новогодний праздник 25.12.2020 - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 27.02.2021 - Всемирный день «Спасибо» 11.01.2021 - Масленица - Международный день родного языка 21.02.2021 - День защитника Отечества 23.02.2021 - Международный женский день 08.03.2021 - Неделя детской книги 1.04.2021 - 07.04.2021 - Всемирный день авиации и космонавтики 12.04.2021 - Всемирный день книги и авторского права 23.04.2021 - День Победы в Великой Отечественной войне - Уроки безопасности (ПДД) К юбилейным датам (выставки, обзоры книг, беседы, обсуждения, литературные праздники и т.д.) 22 сентября - 120 лет со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова (1900-1964), русский языковед. 30 сентября - Всемирный день Интернета 3 октября - 125 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), русского поэта. 9 октября - Всероссийский день чтения (отмечается с 2007 г.) 22 октября - 150 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953), русского писателя. 22 октября – 100 лет со дня рождения Джанни Родари, итальянского писателя. Беседа о прочитанных книгах: « Мир сказок Джанни Родари» 25 октября - 200 лет со дня рождения Михаила Михайловича Достоевского (1820-1884), русского

		писателя. 26 октября - Международный день школьных библиотек. (В России отмечается с 2000 г.) Библиотечные уроки, презентации, книжные выставки, беседы о книгах, викторины: «Книги – мост в мир знаний» «Кто много читает, тот много знает» «Книга поможет в труде, выручит в беде» «Чтение – вот лучшее учение и др» 28 ноября - 140 лет со дня рождения Александра Александровича Блока (1880-1921), русского поэта. 28 ноября - 105 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (1915-1979), русского писателя. 29 ноября - День матери (отмечается в последнее воскресенье ноября, установлен Указом Президента от 30 января 1998 г.) 4 декабря - День заказов подарков Деду Морозу и написания писем. Адрес: 162340, Россия, Вологодская обл., город Великий Устюг, дом Деда Мороза. 5 декабря - 200 лет со дня рождения Афанасия Афанасьевича Фета (1820-1892), русского поэта. 15 января - День зимующих птиц России. 17 января - День детских изобретений 10 февраля - День памяти А.С. Пушкина 17 февраля - 115 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906 – 1981). 3 марта - Всемирный день дикой природы. 20-21 марта - День земли. (С 1971 г.) 21 марта - Всемирный день цветов 24 марта - 125 лет назад открылись Первые Олимпийские игры современности в Афинах. 7 апреля - День здоровья 12 апреля - 60 лет со дня полёта Ю.А. Гагарина в космос (1961) 15 апреля - День экологических знаний. 7 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы (1945). 13 мая - 800 лет со дня рождения князя, полководца Александра Ярославовича Невского.
2	В течение года	Продолжать работу с районными библиотеками: библиотека № 162 им. К. М. Симонова, РГДБ, библиотека, наладить сотрудничество с Центральной детской библиотекой № 152 ЦБС ЮАО Тематика экскурсий и библиотечных уроков:

		1. «Поле чудес» (интерактивная игра, посвященная истории книги) 6+ 2. «Александр Невский – полководец, не проигравший ни одной битвы» 6+ 3. «Затейники и фантазёры Николая Носова» (презентация, викторина по книгам) 6+ 4. «Паровозик из Мультишкова» (Игра-викторина по отечественным мультфильмам) 6+ 5. «Славянские мифы» 6+ 6. «Урок Доброты» (Рассказ о жизни животных в приютах, развитие эмоционально-действенного отношения к братьям меньшим, профилактика безнадзорности, встреча с волонтерами приютов и их питомцами) 6+
3	В течение года	Проводить различные беседы, обзоры, творческие игры, круглые столы, конкурсы сказок, стихов, песен, классные часы по пропаганде книги и периодики. «Школьный учебник», «Дни воинской славы России», «День памяти Пушкина», «Мои любимые книги», «Мой любимый автор», «Нагатинский затон – история города», «Музей – заповедник Коломенское» и др
4	Декабрь-март	Городской конкурс чтецов среди школьников «Живая классика» (5-7 классы)
5	Февраль-март	Запись в библиотеку учащихся 1-х классов. Праздник новых читателей.
6	Февраль 2021 г.	Викторины для младших классов ко дню памяти Пушкина; Конкурс чтецов «Живое слово» (проводится внутри школы)
7	Март, Апрель 2020 г.	Неделя детской книги

8. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	Июнь – сентябрь	Оформление библиотеки к новому учебному году
2	В течение года	Устная реклама информационно-библиотечной деятельности (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях, на педсоветах и т.д.)

3	В течение года	Наглядная реклама (информационные объявления о разных мероприятиях, проводимых библиотекой)
4	В течение года	Оформление информационных стендов с правилами пользования библиотекой, задачами и целями, обязанностями и правами, режимом работы и т.д.
5	В течение года	Календарь памятных дат « Дни воинской славы»
6	В течение года	Сотрудничество с библиотеками города и района
7	Март - апрель 2021г.	Проведение Недели детской и юношеской книги
8	В течение года	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Дата	Мероприятие
1	По плану ГМЦ	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей
2	В течение года	Освоение новых систем автоматизированного учета литературы. Совершенствование умения и навыков работы и приемов владения библиотечной электронной базой данных «Учебники и учебные пособия» на book.mosmetod.ru . Ведение электронного каталога.
3	По плану ГМЦ	Участие в Читательском форуме. Участие в различных районных, городских семинарах, конкурсах

10. ГРАФИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ.

Понедельник - Пятница 9.00 - 16.30.

Педагог-библиотекарь:

Конева Л.Н.