

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №48»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Л.Г.Горбанева

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МОУ «СОШ №48
на 2020-2021 учебный год**

1. Вводная часть.

Концепция и программы развития МОУ « СОШ № 48» направлены на реализацию личностно ориентированного образования.

Задачи школьной библиотеки:

- 1.Формирование высоко-нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями за курс средней школы и знаниями по профильным дисциплинам.
2. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
3. Приобщение читателей к художественным традициям.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
- 6.Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Ставропольского края.
- 7.Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся.
8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
- 9.Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- 10.Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: работа с книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
11. Обеспечение возможности полного доступа к информационным ресурсам.
- 12.Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников).

Основные **функции** библиотечно-информационного обслуживания школьной библиотеки:

1. **Образовательная** - поддержка и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе школы.
2. **Информационная** - предоставление возможности использования информации.
3. **Культурная** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, для овладения навыками работы с книгой, получением информации.
3. Формирование читательской компетентности пользователей способных проявлять читательский интерес к истории России и краеведения.

2. Формирование фонда библиотеки.

Работа с фондом учебной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019 – 2020 учебный год	июнь, сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	ноябрь – май
	а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс - листами, каталогами, тематическими планами издательств);	январь
	б) составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники с учетом их требований и ФП; в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом изменений внесенных в ФП и протоколов заседаний ШМО по утверждению перечней	сентябрь, февраль

	учебников на 2018-2019 уч.г и итогов инвентаризации;	
	г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей, размещение его на школьном сайте в разделе «Библиотека»;	март
	д) утверждение плана комплектования на новый учебный год;	апрель
	е) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;	октябрь, март
	ж) прием и обработка поступивших учебников:	по мере поступления
	- оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета;	
	- штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - сверка данных с бухгалтерией;	
	- составление списков классов и ведомостей выдачи учебников	май
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь, май
4.	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август, сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
6.	Оформление выставки « Знакомьтесь - новые учебники».	по мере поступления
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	декабрь, июнь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!» (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	1 раз в четверть
9.	Работа с резервным фондом учебников:	октябрь - ноябрь

	- ведение учета; - размещение на хранение.	
10.	Оформление выставки «Учебник - твой помощник и друг».	сентябрь
11.	Анализ обеспечения учебниками на 2018 – 2019 учебный год.	июнь, сентябрь

Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета и электронном каталоге поступающей литературы.	по мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (1-5 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей);	постоянно
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся лица.	в течение года
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	в течение года
10.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	в течение года

11.	Оформление новых разделителей - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту.	в течение года
-----	---	----------------

Комплектование фонда периодики.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года	ноябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2021года	май

Справочно-библиографическая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	в течение года
2.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	в течение года

3. Работа с читателями.

-Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:

-знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,

- ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

Воспитательная работа

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

*Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- литературные игры,
- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.

*Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

Информационная работа

*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

–совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;

- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.

*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

- на абонементе;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

*Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы;
- выступление на родительских собраниях с информацией о фонде библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
----------	-------------------	--------------------

1.	I. Индивидуальная работа. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
4.	Беседы о прочитанном.	в каникулы
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6.	Работа с активом библиотеки.	в течение года
7.	Выставка одной книги «Персона».	по мере необходимости
8.	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).	декабрь, май
9.	II. Работа с педагогическим коллективом. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педагогических советах, по мере поступления
10.	Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
11.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	по мере необходимости
12.	III. Работа с учащимися Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
14.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в месяц
15.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно
16.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
17.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным	постоянно

	категориям каждого читателя библиотеки.	
18.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для учащихся	май
19.	Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии, физики, математики, английского языка.	
20.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	апрель - май

4. Массовая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Выставка учебно - методических комплектов «Нас еще не изучали!», «Стандарты второго поколения»	сентябрь
2.	Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».	по предметным неделям
3.	Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра»	в течение года
4.	«Читаем лучшее. 2015 секунд чтения»», «Успешные люди любят читать!» - акции с читателями абонементов.	в течение года
5.	Литературная гостиная «26 регион – территория чтения»	в течение года
6.	Выставка книг «Учись учиться».	1 раз в четверть
7.	Создание фотогалереи новых читателей «Мы теперь не просто дети, мы теперь читатели!"	Декабрь

5. Рекламная деятельность библиотеки

1. Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).

2. Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).
3. Оформление и раздача читателям памяток:
 - правила пользования книгой;
 - правила поведения в библиотеке.
4. Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.
5. Информирование пользователей о режиме работы.
6. Выкладывание на сайте лица информации о деятельности библиотеки.

6. Повышение профессионального уровня.

1. Посещение семинаров, практикумов, организованных городским методическим объединением.
2. Освоение информации из профессиональных изданий.
3. Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
4. Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой. Продолжение ведения электронного каталога учебников.

7. Работа с читателями.

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам
(оформление книжных выставок и экспозиций, подбор стихов)

* «Добро пожаловать в Страну Знаний» - 1 сентября

* «Новые поступления» (с периодическим изменением экспонатов) – постоянно

* «Золотая полка юбиляра»

Книжные выставки, посвященные русским писателям-юбилярам.

8. Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся.

1	1класс. Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Понятие о библиотеке. Абонемент и читальный зал. Правила обращения с книгой. Беседа «О бережном отношении к учебнику»	октябрь	Педагог-библиотекарь
2	2класс. Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие. Газеты и журналы для детей «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников.	ноябрь	Педагог-библиотекарь
3	3класс. Как читать книги (внешние условия чтения: тишина, освещение,	ноябрь	Педагог-библиотекарь

	поза). Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций, обсуждение книги. Выбор книги в библиотеке (открытый доступ к фонду, порядок расстановки книг, полочные разделители, закладки, выставки). Компьютер в библиотеке, диски.		
4	5 класс. Структура книги. Как читать книги. Аннотация, предисловие, содержание, словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работа с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации. «Сохраним учебник на «отлично» - беседа.	январь	Педагог-библиотекарь
5	6 класс. Справочная литература. Словари, Энциклопедии. Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий. Словари, их структура и принципы работы с ними). Беседа «Сохраним учебник на отлично» .	февраль	Педагог-библиотекарь
6	7 класс. Каталоги и картотеки. Справочная литература. Научно - популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации. Беседа «Сколько стоит учебник»	март	Педагог-библиотекарь
7	9 класс. Справочно-библиографический аппарат библиотеки, картотеки, электронный каталог. Справочная литература. Словари, справочники, энциклопедии. Методы самостоятельной работы с книгой.	апрель	Педагог-библиотекарь

9. Работа с педагогическим коллективом школы.

1.	Ознакомление педагогического коллектива с поступлением новой учебной, научно-методической, педагогической литературой.	По мере поступления
2	Составление вместе с учителями списков учебной литературы по классам на следующий учебный год, согласно Федеральному перечню учебников (2017-2018 учебный год)	март-Апрель

10. Работа библиотеки в рамках программы информатизации школы.

1.	Используя возможность работы сInternet, осуществлять изучение сайтов библиотек, как Ставропольского края, так и других городов России с целью нахождения полезной информации и использования ее в своей работе.	В течение года
2.	Выкладывать на сайте школы информацию о деятельности библиотеки.	В течение года