

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ Школы № 46  
г. о. Самара

*Иванова*  
Л. А. Иванова

« 6 » *сентября* 2019 г.



**План работы библиотеки  
МБОУ Школы № 46 г. о. Самара  
на 2019 – 2020 учебный год**

### **Основными функциями библиотеки являются:**

1. Аккумулятивная – библиотека формировала, накапливала, систематизировала и хранила библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляла информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организовывала поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая – библиотека разрабатывала учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организовывала подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствовала развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействовала развитию способностей пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека приобщала учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывала свою деятельность со всеми подразделениями УО, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

### **Основные направления в работе библиотеки были:**

- Информационно-библиографическое
- Массовая работа
- Работа с фондом
- Внедрение новых информационных технологий
- Повышение квалификации

### **В 2019-2020 учебном году:**

Проводить мероприятия к знаменательным и памятным датам. Продолжать работу с фондом: исключить ветхую и устаревшую по содержанию литературу (причина: переход на ФГОС); составление картотек; правильность расстановки фонда. По возможности пополнять фонд не только учебниками, но и другой необходимой литературой (детскими книгами, методической и отраслевой литературой). Продолжить работу с начальными классами по внеклассному чтению, с целью привлечения к чтению книг, внимательному прочтению книг.

### **Исходя из этого**

#### **Цели школьной библиотеки на 2019/2020 год:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав

на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированные государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям.

3. Организация систематического чтения обучающихся.

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

5. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

#### **Задачи:**

1. активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению;
2. пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу библиотеке»;
3. продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
4. формировать комфортную библиотечную среду;
5. обучать читателей пользоваться книгой;
6. формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
7. организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

#### **Основные функции библиотеки:**

1. Библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечных фондах.
3. Библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
4. Библиотека содействует развитию способностей пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
5. Библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками.

#### **Основные направления работы:**

Работа с читателями:

1. Перерегистрация и привлечение новых читателей.
2. Индивидуальная работа.

3. Массовая работа: вести работу по нравственно-правовому, патристическому, экологическому воспитанию; продолжить работу по пропаганде книг о родном крае, здоровом образе жизни.

4. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний: ознакомлении с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

Формирование библиотечных фондов:

1. Организация библиотечного фонда.

2. Прием литературы. Учет. Обработка.

3. Списание устаревшей и ветхой литературы.

4. Оформление подписки на периодику.

5. Работа по сохранению книжного фонда.

### План работы библиотеки на 2019 – 2020 учебный год

	Содержание работы
	<b>Сентябрь</b>
	Выдача учебников. Изучение состава фонда и анализ их использования. Диагностика обеспеченности учеников школы учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год. Акция «Продли учебнику жизнь». Рейды по классам по проверке учебников: обложка, закладка. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, правилах пользования книгой. Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 1 классы. Книжные выставки: «Книги юбиляры»
	<b>Октябрь</b>
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. «В путешествие с Алисой» - К. Булычева «Герой нашего времени – М. Ю. Лермонтов» - литературная гостиная к 205-летию писателя (1814-1841гг) Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года.
	<b>Ноябрь</b>
	Библиотечный урок «Первое посещение школьной библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Основные правила пользования библиотекой» 1 классы «Когда мы едины, мы непобедимы» ко Дню народного единства «Загляните в мамыны глаза...» - выставка – поэзии ко Дню Матери Информационный стенд о великом русском полководце

	<p>А. В. Суворове. Библиотечный урок «Чудо, имя которому книга. Первое знакомство со структурой книг. Расстановка книг на полках. 4 классы.</p>
	<p><b>Декабрь</b></p>
	<p>Зимние забавы» - выставка рисунков, иллюстраций о зиме. Библиотечный урок «На приеме у доктора «Нервистраничкина». Правила и умения обращения с книгой». 1 классы. Книжная выставка «Грозный 41-ый год». К Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой. Проведение работы по сохранности учебного фонда. Библиотечный урок «За страницами школьных учебников» (справочная литература, энциклопедии, научная литература)</p>
	<p><b>Январь</b></p>
	<p>Информационный стенд «Открываем календарь - начинается январь». «100 лет со дня рождения Н.И Сладкова (1920-1996гг.)» - беседа по творчеству, книжная выставка «Природа Сладкова» «А.С. Грибоедов (1795-1829гг) – выставка – портрет «Литературные герои А.П. Чехова (1860-1904гг)» - книжная выставка Библиотечный урок «От глиняной таблички к печатной страничке». История книги. Библиотечный урок «Поиск информации в различных источниках» Библиотечный час «Как это было» (ко дню снятия блокады Ленинграда). «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5 -11 классы</p>
	<p><b>Февраль</b></p>
	<p>«Книги – юбиляры 2020 г.» - книжная выставка, обзор выставки «125 лет Б. Пастернаку (1890-1960)» «Во славу Отечества» - к 23 февраля «165 лет В.М. Гаршину (1855-1888)» - познавательный час Библиотечный урок «Никто не забыт, ничто не забыто» ко дню победы в Сталинградской битве. Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Формирование перечня учебников на 2020 – 2021 учебный год для заказа учебников.</p>
	<p><b>Март</b></p>
	<p>Самые красивые, добрые, милые» - к 8 Марта. Литературные произведения П. П. Ершова. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по 1 -11 классам)</p>

	<p><u>Неделя детской книги:</u>  «Что за прелесть - эти сказки!» - литературная игра по сказкам А.С. Пушкина  «Великий сказочник» - литературная игра по сказкам Х.К. Андерсена.  Книжные выставки: «Мои любимые книги»  Выставка рисунков «Моя любимая книжка»</p>
	<b>Апрель</b>
	<p>К 215-летию Х.К. Андерсена.  «275 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина (1745-1792гг)» - книжная выставка.  «Наши знаменитые земляки» - краеведческие уроки.  Классный час «Здоровье планеты - твоё здоровье».  Книжная выставка «Покорители космоса»  Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года</p>
	<b>Май</b>
	<p><b>75 лет победы в Великой Отечественной войне:</b>  «Годы великого мужества».  «Война. Народ. Победа» - книжная выставка.  Конкурс чтецов «Строки, опаленные войной»  «115 лет со дня рождения М. Шолохова (1905-1984гг)» - выставка - портрет</p> <p><b>Дни славянской письменности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- книжная выставка</li> <li>- «Кто знает Аз да Буки, тому и книги в руки» познавательная игровая программа</li> <li>- «От первых свитков до больших томов»- экскурс в историю.</li> </ul> <p>«Летнее чтение с увлечением»- подбор списков литературы для дополнительного чтения.  Проверка читательских формуляров.  Сдача учебников.</p>

### **Взаимодействие с библиотеками района**

1. Проведение совместно с городской библиотекой мероприятий детской и юношеской книги.
2. С библиотеками других школ - обмен резервным фондом учебников

## Формирование фонда библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.	1-10	Сентябрь
2.	Комплектования фонда учебной литературы: перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; формирование общешкольного заказа на учебники на 2020 – 2021 учебный год; осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; приём и обработка поступивших учебников: - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса		Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой		Сентябрь
4.	Приём и выдача учебников (по графику)		Май, август-сентябрь
7.	Списание с учётом ветхости и смены программ		Декабрь
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)		Постоянно
2.	Выдача изданий читателям		Постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		
5.	Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно
6.	Создание и поддержка комфортных условий для читателей.		Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с		Постоянно

	привлечением учащихся		
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости		Декабрь
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку		По мере поступления
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах		На педсоветах
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.		Постоянно