

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная образовательная школа с. Ивановка
муниципального района Богатовский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ с. Ивановка

(Сергеев А.П.)
Приказ № 121/1 – од от 30.08.2019 г.



План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год

Библиотекарь: Галочкина Е.А.

с. Ивановка
2019 г.

Главная цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки — книг, учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
7. Формирование у детей культуры чтения.
8. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы;
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся;
- работа с тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами;
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;

- прием и обработка поступивших учебников;
- оформление накладных;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- ведение электронного каталога учебников по классам;
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам).

Работа с фондом художественной литературы.

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Справочно – библиографическая работа:

- 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.

Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Профессиональное развитие работника библиотеки.

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты.
- Взаимодействие с другими библиотеками.

План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
	Индивидуальная работа		
1	План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год.	август 2019 г.	Библиотекарь
2	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	август 2019 г.	Библиотекарь
4	Занесение полученных учебников в инвентарную книгу, книгу суммарного учёта	август 2018 г.	Библиотекарь
5	Выдача учебников на учебный год	август - сентябрь	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	несколько раз в год	Библиотекарь Учителя
7	Ремонт учебников с привлечением обучающихся	В течение года	Библиотекарь
8	Проверка учебного фонда	несколько раз в год	Библиотекарь
9	Работа с Федеральным перечнем учебников. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020–2021 учебный год.	февраль 2020 г.	Библиотекарь Учителя
10	Ведение учетной документации школьной библиотеке.	В течение года	Библиотекарь
11	Составление отчётов	В течение года	Библиотекарь
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в месяц	Библиотекарь
13	Выдача художественной литературы	В течение года	Библиотекарь
14	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
15	Приём учебников от учеников в конце учебного года	май – июнь 2020 г.	Библиотекарь
16	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь
	Работа с педагогическим коллективом	В течение года	Библиотекарь
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно - методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
	Массовая работа:		
1	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2019-2020 года».	В течение года	В течение года
2	Библиотечный час «Учебник – твой друг, береги его!» 1-4 класс	сентябрь 2019 г.	Библиотекарь
3	115 лет со дня рождения русского писателя Островского Николая Алексеевича (1904-1936).	29 сентября	Библиотекарь Учитель литературы

4	205 лет со дня рождения русского поэта Лермонтова Михаила Юрьевича (1814-1841). Выставка книг.	15 октября	Библиотекарь Учителя
5	«Все мы разные, а Родина одна». Ко дню народного единства.	1 ноября	Библиотекарь
6	Изготовление книжных закладок 1-4 класс	декабрь	Библиотекарь Учителя
7	15 января – 225 лет со дня рождения писателя, дипломата А.С. Грибоедова (1795—1829)	15 января	Библиотекарь Учителя
8	160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова (1860—1904). Выставка книг.	29 января	Библиотекарь Учителя
9	Библиотечный урок «Знаменитые женщины России», посвященный Международному женскому дню.	март	Библиотекарь
10	Всемирный день поэзии (с 1999 г.)	21 марта	Библиотекарь Учителя
11	215 лет со дня рождения датского писателя Х.К. Андерсена (1805-1875)	2 апреля	Библиотекарь
12	День космонавтики. 55 лет выходу Леонова в открытый космос (18 марта 1965 г.).	12 апреля	Библиотекарь Учителя
13	Читаем детям о войне. Библиотечный урок, посвящённый 75-ой годовщине победы в Великой Отечественной войне.	6 мая	Библиотекарь
14	«Огненные версты Победы» к 75-летию Победы. Выставка книг о ВОВ.	6-7 мая	Библиотекарь