Утверждаю

----------------------------------

Директор «МБОУ СОШ № 8

г. Петровска»

Н. Г. Морозова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ

ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ «СОШ № 8 г. Петровска»

на 2020 -2021 учебный год.

«Школьная библиотека – это и сердце,  
 и катализатор, и мотор,  
 и лаборатория мыслей,  
 которые стимулируют инновации  
 педагогов и учащихся»   
Из устава Русской школьной библиотечной ассоциации.

**1.ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.**

Основные задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение учебного и воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся и педагогов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
3. Прививать школьникам потребность в систематическом чтении литературы для успешного усвоения школьной программы.
4. Воспитывать у учащихся информационную культуру, любовь к книге, культуру чтения, бережное отношение к книге.
5. Проводить информационно-библиографическое обслуживание учителей путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.
6. Обеспечить, по мере возможностей, оперативное и качественное комплектование книжного фонда с целью обеспечения образовательного процесса.
7. Воспитывать патриотизм и любовь к родному краю, его истории.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в школьной программе.

2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурологическая – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

4.Воспитательная – способствовать развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

**2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ.**

**Работа с фондом учебной литературы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками. | Август - сентябрь |
| 2 | Работа с федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования | Декабрь - май |
| 3 | Составление совместно с классными руководителями заказа на учебники | Декабрь |
| 4 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | Май |
| 5 | Прием и обработка поступивших учебников: штемпелевание, оформление накладных | По мере поступления |
| 6 | Прием и выдача учебников, мелкий ремонт учебников. | Май- сентябрь |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ | В течение года |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды смотры по классам) | Декабрь - март |
| 9 | Ведение тетради выдачи и приёмки учебников по классам | Сентябрь - май |

Работа с фондом художественной литературы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1 | Обеспечение свободного доступа к художественному фонду | Постоянно |
| 2 | Выдача изданий читателю | Постоянно |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возрастом выданных изданий | Постоянно |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 6 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | Постоянно |
| 7 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий. | Постоянно |
| 8 | Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами» | На каникулах |
| 9 | Списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | В течение года |

3.Работа с читателями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1  2.  3.  4  5  1.  2.  3.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  .  1.  2.  1.  2.  3.  1.  2.  3.  4.  5.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27.  28.  29.  30.  31.  32.  33  34  1  2.  1.  2.  3.  4.  1.  2.  1.  2.  3. | 1. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА   Перерегистрация читателей (прибытие, выбытие, перерегистрация классов.)  Организационная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку.  Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технический персонал.  Обслуживание читателей в читательском зале  Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах.  Анализ читательских формуляров за I и II полугодие учебного года.  II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ  Осуществлять тесную связь с педагогическим коллективом школы; выступать на педсоветах, собраниях, постоянный контакт с учителями предметниками, помощь в подготовке и проведении мероприятий.  Участие в предметных неделях (подбор материала, литературы, выставки, беседы).  .  Консультационная и информационная работа с МО учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников на новый учебный год.  III. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ  Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке.  Составление банка данных семей учащихся школы. Выявление учащихся входящих в группу риска.  Путешествие в «Читай город». Познавательная игра.  «Правила поведения». Игра. Герои Отечества.  «Свобода»,подаренная наркотиком.  Литературный марафон.  Свет памяти, свет скорби и любви.  Участие в мероприятиях «День туризма», «День семьи», «День матери».  IV. ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ.  Гербы России  Наш любимый бело – красно – синий флаг  V.ПРОПАГАНДА ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ.  Очистим планету от мусора. Акция.  День Земли.  День здоровья.  VI.БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОНАЯ РАБОТА.  Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека,библиотекарь.  Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу.  Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.  Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг.  Структура книги. Кто и как создает книги. Внешнее оформление книги: обложка, корешок, титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.  Энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы.  VII ВЫСТАВОЧНАЯ РАБОТА.  День Знаний  День солидарности в борьбе с терроризмом  День гражданской обороны МЧС России  Международный День учителя  Международный месячник школьной библиотеки  День народного единства  Международный день толерантности  Международный день отказа от курения  День матери в России  Международный день инвалидов  День неизвестного Солдата  День Героев Отечества  День Конституции РФ  Новый год!  Всемирный день снеговика  Международный день памяти жертв Холокоста  День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве. (1943г.)  Международный день родного языка  День защитника Отечества  Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом  Международный женский день  День воссоединения Крыма с Россией  Всероссийская неделя детской и юношеской книги  Международный день птиц  Всемирный день здоровья  День космонавтики  День Победы 1941-1945  Международный день семей  День славянской письменности и культуры  Всемирный день без табака  Международный день защиты детей  День русского языка. Пушкинский день России  День России  День памяти и скорби- день начала Великой Отечественной войны (1941год)  VIII.УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ:  Оформление подписки на газеты и журналы на I и II полугодие.  Подготовка библиотеки к новому учебному году. Осуществлять ремонт помещения.  IX.ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ.  Участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования города.  Участие в районных совещаниях.  Участие в семинарах методического объединения.  Самообразование.  -чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты.  Чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.  Использование опыта лучших школьных библиотекарей.  Х.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ.  Сотрудничество с библиотеками школ города по обслуживанию школьников и педагогов учебниками и учебными пособиями.  Сотрудничество в поиске информации с районной и городской детской библиотекой в поиске информации.  ХI. РАБОТА С ДЕТЬМИ «ГРУППЫ РИСКА»  Освоение этических норм поведения, путем исторического анализа поведения человека в обществе.  Развитие познавательной активности с помощью художественных произведений.  Развитие чувства прекрасного от общения с произведениями мировой и художественной культуры.  Борьба с вредными привычками с помощью приобщения обучающихся к чтению детских произведений. | Сентябрь  Октябрь  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Декабрь - май  В течение года  В течение года  Апрель  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Декабрь  Январь.  Май  В течение года.  Февраль  Март  Октябрь.  Март.  Апрель.  .  Сентябрь.  Октябрь.  Ноябрь  Декабрь.  Январь  1.09.2020  03.09.2020  04.10.2020  05.10.2020  2.10.31.5.10.2020  04.11.2020  16.11.2020  16.11.2020  26.11.2020  03.12.2020  03.12.2020  09.12.2020  12.12.2020  01.01.2021  18.01.2021  27.01.2021  02.02.2021  21.02.2021  23.02.2021  01.03.2021  08.03.2021  18.03.2021  26.03. – 31.03.2021  01.04.2021  07.04.2021  12.04.2021  09.05.2021  15.05.2021  24.05.2021  31.05.2021  01.06.2021  06.06.2021  12.06.2021  22.06.2021  Июнь-декабрь  Август.  В дни проведения  В дни проведения  В дни проведения  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года |