Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Осинская средняя общеобразовательная школа №2»

План работы школьной библиотеки

2019-2020 учебный год

 **Основные задачи библиотеки**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
2. Совершенствование работы по комплектованию и сохранению библиотечного фонда.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
4. Использование различных библиотечных форм и методов в работе по пропаганде всех направлений в воспитании школьников.
5. Содействие учебно-воспитательной работе педколлектива по выполнению общешкольных задач.
6. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

**Работа с фондом учебной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год. | Сентябрь | Библиотека |
| 2 | Составление перечня учебников совместно с завучем и учителями-предметниками на 2019-2020 учебный год. | ЯнварьФевраль | ЗавучПредметники |
| 3 | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. | По мере поступления | Библиотека |
| 4  | Приём и обработка поступивших учебников: | По мере поступления | Библиотека |
| 5 | Приём и выдача учебников (по графику). | Май, июньАвгуст | Библиотека |
| 6 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотека |
| 7 | Списание учебников, пришедших в негодность. | Июнь, август | Библиотека |
| 8 | Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. | В течениегода | Библиотека |
| 9 | Рейды по проверке сохранности учебников. | 1 раз в четверть | Библиотека с привлечением членов ученического самоуправления |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Работа с фондом художественной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Приём и обработка поступивших книг и брошюр. | По мере поступления | Библиотека |
| 2 | Выдача книг читателям. | В течение года | Библиотека |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно | Библиотека |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом книг. | В полугодие | Библиотека |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Библиотека |
| 6 | Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей. Следить за дизайном в библиотеке. | Постоянно | Библиотека |
| 7 | Изъятие ветхой литературы.Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Сентябрь, май | Библиотека |

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Совершенствование библиотечно-информационной работы . | В течение года | Библиотека |
| 2 | «Читаем летом» подготовить списки книг на лето вместе с учителями | 10-25 мая | УчителяБиблиотека |

**Индивидуальная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, учителей, технический персонал, родителей. | Постоянно | Библиотека |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся и учителей. | Постоянно | Библиотека |
| 3 | Рекомендательные беседы при записи читателя и выдаче ему книг. | Постоянно | Библиотека |
| 4 | Обслуживание на персональном компьютере | По меренеобходимости | Библиотека |

**Работа с родительской общественностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
|  |  |  |  |
| 1 | «Книга в дар школе», продолжить работув рамках социального проекта. | В течение года | ДетиРодители |
| 2 | Организация выставки: «Эти книги вы нам подарили». | По мерепоступления | Библиотека |
| 3 | Информация для родителей. |  По мере необходимости | Библиотека |

**Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах | Библиотека |
| 2 | Консультационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Январь | Библиотека |
| 3 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию | Библиотека |
| 4 | Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | По требованию | Библиотека |
| 5 | Оказание помощи в проведении внеклассных мероприятий: подборка сценариев и методических разработок. | По требованию | Библиотека |
| 6 | Подбор методической литературы к родительским собраниям. | В течение года | Библиотека |

**Работа с учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 |  Перерегистрация читательских формуляров. | СентябрьОктябрь | Библиотека |
|  |  |  |  |
| 2 | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно | Библиотека |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. Ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику. | Постоянно | Библиотека |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Устный журнал «3 декабря – День неизвестного солдата» | декабрь | Библиотека |
|  |  |  |  |
| 2 | «Знатоки истории страны» | март | Библиотека |
| 3 | «Великая честь – Родине служить» | апрель | Библиотека |
| 4 | «А песни тоже воевали» | апрель | Библиотека |
| 5 | Конкурс чтецов «Мы о войне стихами говорим» | май | Библиотека |
| 6 | Просмотр и обсуждение фильмов о войне | Январь-май | Библиотека |
| 7 | Участие в районных и региональных конкурсах | В течение года | Библиотека |
|  |  |  |  |
| **Книжные выставки к календарным датам** |
| 1 | Книги, которые нам подарили | сентябрь | Библиотека |
| 2 | Любимые книги наших учителей |  октябрь | Библиотека |
| 3 | День конституции |  ноябрь | Библиотека |
| 4 | Великой Победе посвящается…Ко дню снятия блокады Ленинграда | январь | Библиотека |
| 5 | Великой Победе посвящается…«Шли на бой ребята, ровесники твои |  февраль | Библиотека |
| 6 | Великой Победе посвящается…«У войны не женское лицо» | март | Библиотека |
| 7 | Великой Победе посвящается…«Читаем о войне» | апрель | Библиотека |
| 8 | Великой Победе посвящается…«75 стихотворений о войне» | май | Библиотека |
|  |  |  |  |
| **Рекламная деятельность библиотеки** |
| 1 |  Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. Поддерживать уют и чистоту.Использовать санитарный день. | В течение года1 раз в месяцПоследний четверг | Библиотека |
| 2 | Составление ежегодный отчёт в форме презентации. | В течение года | Библиотека |
| 3 |  Работа со школьным сайтом школы по заполнению страницы «Школьная библиотека». | В течение года | Библиотека |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Профессиональное развитие и образование** |
| 1 | Участие в районных мероприятиях, проводимых МУО. | В течение года | Библиотека |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения школьных библиотекарей. | В течение года | Библиотека |
| 3 | Самообразование:- чтение журнала «Школьная библиотека»,- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Библиотека |
| 4 | Участие в работе школьного педсовета. | В течение года | Библиотека |
| 5 | Использование опыта лучших школьных библиотекарей. | В течение года | Библиотека |
| 6 | Изучение Интернет-ресурсов, а именно информации Российской школьной библиотечной ассоциации. | В течение года | Библиотека |