Утверждаю

Директор МАОУ Петелинская СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю. Вахрушева

**План работы**

**школьной библиотеки МАОУ Петелинская СОШ**

 **на 2019-2020 учебный год.**

**Цель работы:**

Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей и систематического чтения.

**Основные задачи работы школьной библиотеки:**

1. Обеспечивать участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

2. Воспитывать культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.

3. Формировать и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

**Работа по формированию фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
|  | 1. ***Работа с фондом учебной литературы***
 |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. | Сентябрь - октябрь |
| 2 | Комплектование фонда учебной литературы:- работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО и науки РФ, и региональным комплектом учебников;- составление совместно с педагогами заказа на учебники;- формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний руководителей методических объединений. | Ноябрь,март |
| 3 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. | Май |
| 4 | Приём и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учёта;- штемпелевание;- запись в картотеку учебников. | По мере поступления |
| 5 | Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь–ноябрь |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда ( рейды по классам: «Учебнику - долгую жизнь» с подведением итогов). | Декабрь- март |
| 7 | Составление картотеки «Учебники» | В течение года |
|  | 1. ***Работа с фондом художественной литературы***
 |  |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | В течение года, по мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и фонду периодических изданий (для всех учащихся и сотрудников). | Постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям с абонемента. | Постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, наличие полочных разделителей. | Постоянно |
| 5 | Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий. | Постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей библиотеки. | Постоянно |
| 8 | Работа «Книжкиной больницы» по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся. | Один раз в четверть |
| 9 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Октябрь - ноябрь |
|  | 1. ***Комплектование фонда периодических изданий***
 |  |
| 1 | Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия. | Декабрь, май |
| 2 | Оформление поступивших в библиотеку периодических изданий. | Постоянно |
|  |  |  |

***Работа с читателями и пользователями библиотек***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
|  | ***Работа с учащимися школы*** |  |
| 1 | Обслуживание учащихся школы на абонементе согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и периодических журналов. | Постоянно |
| 4 | Знакомство учащихся 1-го класса с библиотекой. | Сентябрь |
| 5 | Проведение библиотечно-библиографических занятий | В течение года |
|  | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.  | Периодически(на совещания) |
| 2 | Оказание консультационной помощи в поиске информации, в подборе материалов для проведения классных часов, предметных декад.  | Постоянно |
|  | ***Массовая работа*** |  |
| **Оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам** |
| 1 | 1 сентября - День знаний | Сентябрь |
| 2 | За страницами учебника |
| 3 | 14 октября-80 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938), русского писателя | Октябрь |
| 4 | 4 ноября День народного единства.  | Ноябрь |
| 5 | 9 ноября-200 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818-1883), русского писателя |
| 6 | День матери России |
| 7 | 23 ноября-110 лет со дня рождения Н.Н. Носова (1908-1976), детского писателя |
| 8 | 12 декабря День Конституции РФ | Декабрь |
| 9 | **11 декабря-100** лет со дня рождения **А.И. Солженицына** (1918-2008), русского писателя и публициста |
| 10 | **12декабря-90** лет со дня рождения **Чингиза Айтматова**, писателя (1928 – 2008) |
| 11 | **15 декабря-95** лет со дня рождения **Я.Л. Акима** (1923-2013), российского поэта |
| 12 | Здравствуй, Новый год. |
| 13 | 1 января – День былинного богатыря Ильи Муромца | Январь |
| 14 | 27 января-140 лет со дня рождения П.П. Бажова, писателя (1879-1950) |
| 15 | День Защитника Отечества | Февраль |
| 16 | 11 февраля-125 лет со дня рождения В. Бианки, писателя (1894-1959) |  |
| 17 | 1 марта — Всемирный день кошек | Март |
| 18 | 8 марта - Международный женский день |
| 19 | 21 марта — Всемирный день поэзии |
| 20 | 2 апреля - Международный день Детской книги | Апрель |
| 21 | 12 апреля — Всемирный день авиации и космонавтики.  |
| 22 | Весна-красна |
| 23 | 9 мая - 76 годовщина победы в ВОВ | Май |
| 1. ***Профессиональное развитие библиотекаря***
 |
| 1 | Участие в районных семинарах педагогов - библиотекарей | Согласно плану районного МО  |
| 2 | Изучение профессиональной литературы | Постоянно |