УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.З.Сагитов

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

ГКОУ РД «СОШ Ботлихского района»

2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ « Об образовании в РФ», Закона «О библиотечном деле»

**Цель и задачи школьной библиотеки.**

**Цель:** формирование мотивации пользователей к саморазвитию и самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого и полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

* активизировать читательскую активность у школьников;
* находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронныеиздания и Интернет-проекты;
* пополнить фонд новой художественной и детской литературой спомощью акции «Подари книгу школе»;
* продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
* формировать комфортную библиотечную среду;
* обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
* формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
* организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой:**

**1.** Обслуживание пользователей на абонементе.

**2.** Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

- выполнение справок по запросам пользователей; - тематический подбор литературы;

- составление информационных списков поступившей литературы; - проведение Дней информации для педагогов;

- проведение библиотечных уроков; - проведение библиотечных обзоров литературы;

- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;

**3.** Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

**4.** Оформление тематических книжных выставок.

 Основными **приоритетами** деятельности школьной библиотеки являются:

- программно-проектная деятельность; - эстетическое воспитание;

- культурно-просветительская деятельность; - гражданско-патриотическое воспитание;

- продвижение книги и чтения; - экологическое просвещение;

- библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями здоровья; - нравственное воспитание;

- краеведческая деятельность библиотеки; -организация юбилейных мероприятий;

- работа с семьёй; - профилактика экстремизма;

- пропаганда здорового образа жизни.

**АКТИВ БИБЛИОТЕКИ:**

-Махачова Саида

-Сагитова Амина

-Патхулаева Залина

-Магомеджалилова Рукият

**РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ И ЕГО СОХРАННОСТЬЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
| 1. **1** | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание | По мере поступления |
| 1. **2** | Приём и выдача учебников | Май - сентябрь |
| 1. **3** | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, конкурс среди учащихся на лучшую декламацию «Береги учебник») | В течение года |
| 1. **4** | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР. | В течение года |
| 1. **5** | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2019-2020 уч.год | До 30.08.2019г |
|  | Работа по комплектованию недостающих учебников:  а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в текущем году; | Сентябрь |
| 1. **6** | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года |
| 1. **7** | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю |
| 1. **8** | Своевременный прием, систематизация, техническаяобработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления |
| 1. **9** | Списание литературы и учебников | По мере необходимости |
| 1. **10** | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц |

**СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА. РАБОТА ПО ПРОПАГАНДЕ БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
|  | Формирование информационно - библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для второго класса. | Сентябрь - ноябрь |
|  | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года |
|  | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года |
|  | Обзоры новых книг | По мере поступления |
|  | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления |
|  | Проведение библиотечных уроков | Не менее одного урока в месяц |

**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ РАЗНЫХ ВОЗРАСТНЫХ КАТЕГОРИЙ БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
|  | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | До 05.09.2019 |
|  | Организованная запись учащихся 2-х классов в школьную библиотеку | 02-12.09. 2019г |
|  | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года |
|  | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся | В течение года |
|  | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года |
|  | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года |
|  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
|  | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
|  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц |
|  | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года |
|  | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть |

**ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Знаменательные и памятные даты, которым посвящены мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Класс/**  **возрастное ограничение** |
|  | Квест-игра «По следам русского путешественника  Ф. Конюхова» | *27 сентября – Всемирный день туризма* | Сентябрь | 6-8 кл |
|  | Конкурс рисунков«Очистим планету от мусора» | *Всемирная экологическая акция* | Сентябрь | 1-5 кл |
|  | Виртуальное путешествие «Животные – герои книг» | *4 октября – Международный день защиты животных.* | Октябрь | 3-4 кл |
|  | Час поэзии « И жалеем, и зовем, и плачем….» (читаем любимые стихи Сергея Есенина) | *3 октября – Есенинский праздник поэзии.* | Октябрь | 8 -9 кл |
|  | Литературный час «Магия национальной сказки» | *16 ноября – Международный день толерантности.* | Ноябрь | 2-4 кл |
|  | Уроки милосердия для волонтеров «Доброта нужна всем» | *3 декабря – Международный день инвалидов.* | Декабрь | 5-7 кл |
|  | Круглый стол «Как слово наше отзовется….» | *День борьбы с ненормативной лексикой* | Февраль | 5-8 кл |
|  | Праздник «Книжкины именины» | *24-30 марта - Неделя детской и юношеской книги* | Март | 2-5 кл |
|  | Конкурс чтецов «Дорогою добра» | *21 марта –Всемирный день поэзии* | Март | 6-9 кл |
|  | Конкурс чтецов «Детство - это дружба и мечты» | *2 апреля Международный день детской книги* | Апрель | 1 -4 кл |
|  | Школьный фотоконкурс **«Пойман за чтением»** |  | Май | 1-9 кл |

**ВЫСТАВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Знаменательные и памятные даты, которым посвящены мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Класс/**  **возрастное ограничение** |
|  | Выставка – игра «В гостях у Неболейки» | *2 октября – День детского здоровья* | Октябрь | 2-3 кл |
|  | Выставка –портрет «Величие тургеневской гармонии» | *9 ноября – день рождения Ивана Сергеевича Тургенева* | Ноябрь | 5-9 кл |
|  | Выставка – викторина «Сундук с забытыми книгами» |  | Декабрь | 1-4 кл |
|  | Выставка – сюрприз «Верьте в чудеса!» |  | Январь | 1-6 кл |
|  | Выставка-презентация «Уроки доброты Виталия Бианки» | *11 февраля –ко дню рождения русского писателя В.В. Бианки* | Февраль | 1-4 кл |
|  | Выставка- настроение «Лирическое отступление...» | *21 марта –Всемирный день поэзии* | Март | 7-9 кл |
|  | Выставка-беседа«Солдат-пограничник -это щит от врагов» | *28 мая – День пограничника* | Май | 3-6 кл |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
| **1** | Самообразование:  - изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки | Постоянно |
| **2** | Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов:  - посещение семинаров, курсов;  - участие в работе тематических круглых столов;  - присутствие на открытых мероприятиях и др.; | Постоянно |
| **3** | Повышение квалификации на курсах | По мере необходимости |
| **4** | Участие в работе методических объединений | 24.09.2019 |
| **5** | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий | В течение года |
| **6** | Взаимодействие с другими организациями и библиотеками ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ» | В течение года |

**ПРОЧИЕ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год | Август |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
| 4 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Санитарный день – 1 раз в месяц (последний день месяца) | Постоянно в течение года |