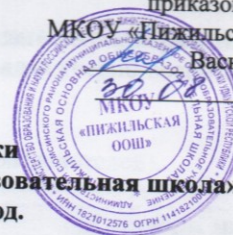


Утверждён  
приказом директор  
МКОУ «Пижильская ООШ»  
Васютина О.Н.  
2019 № 106/01-с



**План работы библиотеки  
МКОУ «Пижильская основная общеобразовательная школа»  
на 2019 -2020 учебный год.**

**Цель:**

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

**Задачи библиотеки:**

- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Проводить информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

**Основные функции библиотеки**

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

**Направления работы библиотеки:**

**Организация библиотечного фонда**

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

– младшего школьного возраста (1-4 кл.)

**План работы библиотеки  
МКОУ «Пижильская основная общеобразовательная школа»  
на 2019 -2020 учебный год.**

**Цель:**

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

**Задачи библиотеки:**

- Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
- Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.
- Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Проводить информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.
- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

**Основные функции библиотеки**

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

**Направления работы библиотеки:**

**Организация библиотечного фонда**

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

– младшего школьного возраста (1-4 кл.)

- среднего школьного возраста (5-7 кл.),
- старшего школьного возраста (8-9 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, контроль доставки;
- учебниками и учебными пособиями;
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей).

### План работы

1.	Прием и выдача учебников	Сентябрь, май, август
2.	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий за лето	Сентябрь, апрель
3.	Начать работать в СК- Библиотеки: электронный каталог Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Пижильская основная общеобразовательная школа» ст. Пижил	в течение года
4.	Выдача изданий читателям	В течение года
5.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	постоянно
6.	Своевременно вести учет и обработку новых поступлений	По мере поступления
7.	Оформить подписку на периодическую печать	Сентябрь, май
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	1 раз в 2 года
9.	Работа по мелкому ремонту книг и учебников	В течение года
10.	В конце учебного года провести инвентаризацию учебников	Май-июнь
12.	Своевременно подать заявку на учебную и методическую литературу	по графику
13.	Работа с задолжниками, как среди учеников, так и среди педагогов.	постоянно
14.	Ведение учетных форм книжного фонда: - инвентарная книга, -суммарная книга,	По мере необходимости и поступления

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки для художественной литературы и учебников;
- инвентарные книги;
- папка «Копии накладных» на худ, литературу и учебники;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры.
- тетрадь учета книг, принятых взамен;
- тетрадь учета подарочных изданий;
- тетрадь учета CD-дисков;
- дневник работы школьной библиотеки;
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу( брошюрный фонд)

## II. Содержание и организация работы с читателями.

### Индивидуальная работа

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

1.	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	постоянно
2.	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	постоянно
3.	Беседы о прочитанном	постоянно
4.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	постоянно
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно
6.	Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников	1 раз в месяц
7.	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении каждого ребенка	1 раз в месяц
8.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно

**Всю массовую работу** проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности, оказания помощи в социализации. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших, и мало читающих детей.

1.	<b>Добиться привлечения учащихся 1-9 классов, а также педагогического коллектива к чтению в библиотеке.</b>	В течение года
2.	Оформление стендов «Михаил Тимофеевич Калашников», «Календарь знаменательных дат»	Сентябрь
3.	Выставка методических материалов по ПДД, освещение информации для читателей.	Сентябрь
4.	«У истоков славянской письменности»	Сентябрь
5.	«Строки, опаленные войной»	В течение года
6.	Фотоконкурс «С книгой в руках»	Сентябрь
7.	Месячник библиотеки по плану	Октябрь
8.	«В единстве наша сила»	Ноябрь
9.	100-летие со дня рождения М.Т. Калашникова.	10 ноября
10.	День матери	26 ноября
11.	День конституции РФ	12 декабря

12.	Волшебство Нового года.	Декабрь
13.	Писатели Юбиляры 2019 года.	Декабрь
14	Конкурс - смотр «Обложка моего учебника»	Январь
16.	Живая классика	Февраль – март
17.	Подготовка ко Дню защитника Отечества	
18.	Подготовка к Международному Женскому Дню	Март
19.	Проект «Сказки Андерсена через ЭМОДЗИ»	Март
20	Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля
21.	Весенняя акция – конкурс «Читающая школа - шаг к успеху»	Апрель
22.	Неделя детской и юношеской книги	Апрель
23.	Подготовка ко Дню Победы	Май
24.	Акция «Читаем детям книги о войне».	Май
25.	Обзоры книжных новинок	По мере поступления
26.	Обзоры у книжных выставок	По мере необходимости
27.	Участие в сетевых конкурсах и проектах различного уровня	По мере необходимости

### План работы в период международного месячника школьных библиотек

№	Мероприятие	Дата	Класс
1	Открытие месячника. Знакомство с планом работы.	01.10	1-9
2	Участие в поэтическом марафоне (Читаем стихотворения Ирины Кадочниковой)	до 31 октября	8
3	Праздник посвящения первоклассников в читатели школьной библиотеки	01.10	1
4	Познавательная игра «Литературный ринг»	В течение месяца	1-5
5	Старт районной интернет - акции «Читаем книги о войне»	09.10	5-9
6	«Пространство свободного чтения» агитация чтения через показы буктрейлеров	до 31.10.	1-9
7	Акция – конкурс «Читающая школа - шаг к успеху»	30.09-28.10	1-9
8	Книжная выставка «И скучно, и грустно ...»	14.10-20.10	1-9
9	Конкурс театральных постановок "А он встает над волнами забвения", посвященных дню рождения М.Ю. Лермонтова	16.10	1-9
10	«Пять шагов к читающей школе: стратегия роста»	10.10.	Родители
11	«Читающая школа - шаг к успеху»	29.10.	Педагоги
12	Подведение итогов месячника. Оформление стендов	31.10	1-9

**Мероприятия в помощь учебному процессу.** Проводить обзоры, викторины, выставки, в рамках предметных недель, мероприятий, которые готовятся совместно с преподавателями - предметниками.

Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе организовать **книжные выставки:**

6-9 сентября	6 сентября - <b>150 лет</b> со дня рождения австрийского писателя, журналиста <b>Феликса Зальтена</b> (н.имя Зигмунда Зальцмана) (1869-1945)
27 сентября	<b>125 лет</b> со дня рождения русской писательницы <b>Анастасии Ивановны Цветаевой</b>
3 октября	<b>195 лет</b> со дня рождения русского поэта <b>Ивана Саввича Никитина</b>
20- 30 декабря	Волшебный <b>НОВЫЙ ГОД</b>
15 января	<b>225 лет</b> со дня рождения писателя, дипломата <b>А. С. Грибоедова</b>
29 января	<b>160 лет</b> со дня рождения писателя <b>А. П. Чехова</b>
28 февраля	<b>100 лет</b> со дня рождения писателя <b>Ф. А. Абрамова</b> (1920–1983).
6 марта	<b>205 лет</b> со дня рождения поэта, прозаика и драматурга <b>П. П. Ершова</b> (1815–1869).
Март	Книги о маме
Апрель	Юбилеры 2020 года.
2 апреля	<b>215 лет</b> со дня рождения датского писателя <b>Х. К. Андерсена</b> (1805–1875)
13 мая	<b>110 лет</b> со дня рождения поэтессы <b>О. Ф. Берггольц</b>
24 мая	<b>115 лет</b> со дня рождения писателя <b>М. А. Шолохова</b> (1905–1984).
В течение года	«Строки, опаленные войной»
В течение года	Информационные стенды по ЗОЖ и ОБЖ.

### **Справочно-библиографическое и информационное обслуживание**

1.	Проведение обзоров новинок для педагогов	По мере поступления
2.	Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. методических мероприятий	По запросам
3.	Помощь учащимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей
4.	Организация и оформление тематических книжных выставок	По теме К датам календаря

### **III. Работа с учителями и классными руководителями**

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1.	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия	В течение года
2.	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и др. методическим мероприятиям	По мере необходимости
3.	Проведение совместных массовых мероприятий	В течение года

#### **IV. Работа с родителями**

Постоянно проводить работу с родителями. Выступление на родительских собраниях, индивидуальные беседы, участие в акциях различного уровня.

#### **V. Работа с массовыми библиотеками и другими, общественными организациями**

1. Обмениваться информацией с другими школьными библиотеками, библиотеками Сюзунского района.

#### **VI. Повышение квалификации.**

- В течение всего года знакомиться с ресурсами Интернета;
- принимать участие в семинарах, проводимых в районе;
- освещать работу библиотеки на сайте школы;
- чтение периодических изданий;
- изучение проектной деятельности в библиотеке;
- участие в СИП [«Модернизация школьных библиотек как центров по развитию смыслового чтения и повышению информационной культуры школьников»](#).