



Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ №9»

*Лещенко*

/Лещенко Е.А./

«*05*» *Сентября* 2019 г.

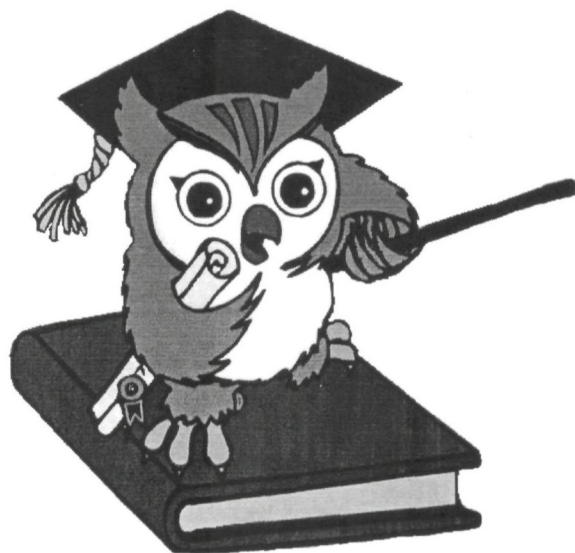


# ПЛАН

## работы библиотеки

МКОУ «СОШ №9»

2019-2020 учебный год



Библиотекарь:

*Липка А.И.*

г. Кизляр – 2019 г

## **В России 2019 год - Год культуры.**

### **1. Основные направления библиотеки**

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

#### **Задачи библиотеки:**

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
7. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, сохранности школьного учебного фонда, составление заказа на 2019-2020 учебный год.
8. Пополнение фонда художественной литературы путем проведения акции «Подари подарок библиотеке»

#### **Направление деятельности библиотеки.**

1. Оказание методическо- консультативной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
2. Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами.)

## **2. Основные функции школьной библиотеки.**

**Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и ее программы.

**Информационная** - Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

**Культурная** - Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

### 3. Общие сведения

Количество учащихся 1289, из них читателей 1100

Количество учителей 68, из них читателей 53

Объём библиотечного фонда - 14369

Объём учебного фонда - 13590

Художественная литература -779

#### 4. Работа с библиотечным фондом. 7

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Место проведения время	Исполнитель	Фактическая дата
1	<b>Работа с книжным, учебным фондом</b>				
	Постоянный контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Работа по формированию фонда учебной и методической литературой. Прием и техническая обработка новых изданий. Обеспечение открытого доступа к справочной литературе. Организация деятельности обменного фонда. Обеспечение сохранности ресурсов в библиотеке. Прием и обработка литературы в дар от читателей.				
2	Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2019-2020уч. год.	Сентябрь  Октябрь	Библиотека	Липка А.И.	
3	Составление библиографического перечня, комплектование фонда учебной литературы. А) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом их требований. Б) формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний методических объединений. В) утверждение плана и заказа комплектования на новый учебный год. Г) осуществление контроля за выполнением заказа. Д) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - составление списков классов.	Май  Апрель - Май  По требованию районного управления образования  Апрель - Май  По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	
4	Прием и выдача	Май, июнь,	Библиотека	Липка А.И.	До 15

	учебников (по графику) Ведение тетради выдачи учебников	август, сентябрь	?		сентября
5	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников, художественной литературы.	По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	В течение года
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Октябрь	Библиотека	Липка А.И.	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды-проверки по классам с проведением итогов)	1 раз в четверть	Библиотека	Библио текарь, Администрация школы	
8	Прием и обработка литературы в дар от читателей	По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	В течение года

<b>Работа с фондом художественной литературы</b>					
1	Своевременное проведение регистрации и обработка поступающей литературы	По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду для обучающихся.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
3	Выдача художественной литературы на абонементе	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
4	Соблюдение правильной расстановки фонда	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий.	В конце каждой четверти	Библиотека	Липка А.И.	
6	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся.	После уроков, на каникулах	Библиотека	Липка А.И.	
7	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Декабрь, июнь.	Библиотека	Липка А.И.	
9	Учет библиотечного фонда.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
10	Оформление накладных и их своевременная сдача в центральную бухгалтерию.	По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	
11	Инвентаризация	1 раз в 5 лет	Библиотека	Липка А.И.	
<b>Комплектование фонда периодики.</b>					
1.	Оформление подписки на 1-е полугодие.	Октябрь.	Библиотека	Липка А.И.	
2.	Оформление подписки на 2-е полугодие.	Апрель.	Библиотека	Липка А.И.	

<b>Организация работы с читателями</b>					
1	Обслуживание читателей на абонементе обучающихся, педагогов.	постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе.	постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>					
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах.	По графику педагогических советов	Библиотека	Липка А.И.	
2	Поиск литературы и периодических изданий по теме	По просьбе учителя	Библиотека	Липка А.И.	

<b>Работа с обучающимися</b>					
1	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию библиотеки	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в полугодие	Библиотека	Липка А.И.	
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке: о культуре чтения книг. а) оформление библиотечных плакатов. б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу, лежит на том, кто взял ее в библиотеке.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	Библиотека	Липка А.И.	
5	Рекомендовать обучающимся художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
6	«Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	Май	Библиотека	Липка А.И.	
<b>Информационно– библиографическая работа</b>					
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и уч-ся к классным часам, юбилейным датам, праздникам.	По заявкам.	Библиотека	Липка А.И.	
2	Обзор периодических изданий.	По мере поступления	Библиотека	Липка А.И.	
3	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	В течение года.	Библиотека	Липка А.И.	
4	Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	Постоянно.	Библиотека	Липка А.И.	



### Индивидуальная работа

1	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов.	В течение года	Библиотека	Липка А.И.	
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
3	Беседы о прочитанном.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
4	Работа с педагогическим коллективом.	Постоянно	Библиотека	Липка А.И.	
<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.</b>					
1.	День знаний – театрализованная праздничная линейка	1 сентября	Территория школы	Пионервожатая	
2.	День единства народов Дагестана – конкурс чтецов стихов. (2-10кл.)	13 сентября	Актовый зал.	Липка А.И.	
3.	Экскурсия в библиотеку 2 класса. Библиотечный урок на тему: «Как хорошо уметь читать!»	17 сентября	Библиотека.	Липка А.И.	
4.	Международный день мира	21 сентября.	Школьная площадка.	Липка А.И. кл. рук.-ли.	
5.	Международный день пожилых людей. (Посещение и поздравление)	1 октября.	По месту жительства.	Липка А.И. и кл. рук. 9а кл.	
6.	День учителя. Поздравление от учащихся школы.	5 октября	Актовый зал	Липка А.И.	
7.	Международный день библиотек. Экскурсия в городскую библиотеку.	22 октября	Городская библиотека	Липка А.И. кл. рук.-ль. 8кл.	
8.	Экскурсия в городскую детскую библиотеку на тему: «Знакомство со структурой библиотеки»	24 октября	Детская библиотека	Липка А.И. кл. рук.-ль 3б кл.	
9.	День толерантности.	15 ноября	Актовый зал	Липка А.И. и филологи.	
10	Библиотечный урок «Здравствуйте! Или день приветствий»	16 ноября	Класс.	Липка А.И. кл. рук.-ль 5бкл.	
11	День матери. Конкурс чтецов на тему «О маме с любовью!» (2-10кл.)	20 ноября	Класс.	Липка А.И. кл. рук.-ль 6бкл.	
12	Всемирный день борьбы со СПИДом на тему: «СПИД – проблема века»	1 декабря	Классы.	Липка А.И. и кл. рук-ли.	
13	День конституции Р.Ф. Утренник на тему: «Законы, по которым мы живем»	12 декабря	(2-6 кл.)	Липка А.И.	
14	Международный день кино.	28 декабря	Библиотека	Липка А.И.	
15	Международный день дарения книг.	14 февраля	Классы.	Липка А.И.	
16	День защитника Отечества. Книжная выставка.	23 февраля	Библиотека	Липка А.И.	
17	Всемирный день борьбы с наркоманией. Классный час «Белая чума века» (8-10 кл.)	1 марта	Классы.	Липка А.И.	
18	Международный день музеев. Поход в музей.	18 мая	Библиотека	Липка А.И. и кл. рук. 8 кл.	
19	День славянской письменности и культуры.	24 мая	Классы.	Липка А.И.	

Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Исполнитель	Фактическая дата.
1	115 лет со дня рождения Н.А. Островского (1904-1936)	29 сентября	Библиотека	Липка А.И.	
2	205 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова (1814-1841)	15 октября	Библиотека	Липка А.И.	
3	85 лет со дня рождения Кира Булычева (1934-2003)	18 октября	Библиотека	Липка А.И.	
4	235 лет со дня рождения Якоба Гримма (1785-1829)	4 января	Библиотека	Липка А.И.	
5	225 лет со дня рождения А.С. Грибоедова (1795-1829)	15 января	Библиотека	Липка А.И.	
6	160 лет со дня рождения А.П. Чехова (1860-1904)	29 января	Библиотека	Липка А.И.	
7	205 лет со дня рождения П.П. Ершова (1815-1869)	6 марта	Библиотека	Липка А.И.	
8	215 лет со дня рождения ХансаКристиана Андерсена (1805-1875)	2 апреля	Библиотека	Липка А.И.	
9	275 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина (1745-1792)	27 апреля	Библиотека	Липка А.И.	
10	115 лет со дня рождения М.А. Шолохова (1905-1984)	11 февраля	Библиотека	Липка А.И.	