

МКОУ «Дылымский многопрофильный лицей им. И. Гаджиева»



«Утверждаю»:

Директор МКОУ «ДМЛ им.И.Гаджиева»

/Юсупова Я.Ш./



**План
работы школьной библиотеки
на 2020-2021 уч. год**

Составила: Джамбиева С.Т.

Годовой план работы библиотеки на 2020- 2021 учебный год

I. ЦЕЛИ:

1. Формирование фондов;
2. Обслуживание пользователей;
3. Повышение квалификации;
4. Пополнение материально-технической базы.

II. ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов.
2. Формирование высоко – нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями.
3. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.
5. Воспитание культурного и гражданского самосознания.
6. Организация комплектования фонда.
7. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

- ✓ Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- ✓ Информационная – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- ✓ Культурная – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

III. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
 - ✓ Подведение итогов движения фонда.
 - ✓ Диагностика обеспеченности учащихся – **сентябрь**.
2. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы :
 - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия – **ноябрь - январь**;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей – **январь**;
 - прием и обработка поступивших учебников:

- 1) оформление накладных,
 - 2) запись в книгу суммарного учета,
 - 3) штемпелевание,
 - 4) оформление карточки,
- составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой — **сентябрь**;
3. Прием и выдача учебников по графику – **май, июнь, август, сентябрь**;
 4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
 5. Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» – **сентябрь**;
 6. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (в том числе) оформление актов и изучение карточек из каталогов – **сентябрь - октябрь**;
 7. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов) – **октябрь, февраль**;
 8. Работа с фондом художественной литературы
- Обеспечение свободного доступа:
 - ✓ к художественному фонду (для учащихся 1-8 классов, 9-11 классов);
 - ✓ к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).
 - Выдача изданий читателям.
 - Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
 - Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
 - Ведение работы по сохранности фонда.
 - Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей в читальном зале.
 - Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.

IV. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Электронная каталогизация учебников, художественной литературы, методических и периодических изданий.
7. Выполнение информационных и тематических справок.

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.
6. Работа с читателями

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- ✓ рекомендательные беседы,
- ✓ беседа о прочитанном,
- ✓ беседа о новых поступлениях
- ✓ исследования читательских интересов пользователя.

VI. МАССОВАЯ РАБОТА:

Сентябрь:

1. Оформление книжной выставки «Книги-юбиляры 2020-2021».
2. Обзор книжной выставки «Книги-юбиляры».
3. Знакомство 1классников с библиотекой.

Октябрь:

1. Игра-викторина –**5 класс.**
2. Книжная выставка «Писатели – детям».
3. Единый день чтения.

Ноябрь:

1. День матери. Книжная выставка «И это все о матери».
2. Беседа о женщине-матери – **7-9 класс.**

Декабрь:

1. Книжная выставка «Новый год стучится к нам».
2. Конкурс поделок «Новогодняя мозаика» – все желающие.
3. Игровая программа «Всякая душа празднику рада» – желающие.

Январь:

1. Книжная выставка «Живая Русь».
2. Книжная выставка «Произведения-юбиляры 2021года».
3. Обзор книжной выставки.

Февраль:

1. Книжная выставка «Защитники Отечества»
2. Конкурс поделок к 23 февраля – **1-7 классы.**

Март:

1. Конкурс рисунков. «Милая, добрая, нежная...» – **1-6 классы.**
2. Книжная выставка «Есть на свете святое слово «Мама».
3. Викторина «Экологическое лото» – **4-6 класс.**

Апрель:

Неделя детской книги:

1. Игра «Знаешь ли ты сказки?»– **1-4 классы.**
2. Литературный брейн – ринг– **5-6 класс.**
3. Литературный час по творчеству писателя-юбиляра – **7-8 классы.**
4. Литературная викторина -**9-11 класс.**

Май:

1. Книжная выставка «Поклонимся великим тем годам».
2. Литературный час «Мы рождены не для войны»- **5--9 классы.**

Воспитание культуры чтения

Сентябрь.

1. Экскурсия. Путешествие по библиотеки.
2. Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.
3. Ознакомление с основными правилами пользования библиотекой.
4. Правила умения обращаться с книгой – **1 класс.**

Октябрь.

1. Выбор книги в библиотеке – **3-4 класс.**
2. Структура книги – **2 класс.**

Ноябрь.

1. История библиотек – **4-5 класс.**

Декабрь.

1. Периодические издания для детей – **5-6 классы.**
2. Библиотечный урок «Мои энциклопедии» – **3 класс.**

Январь.

1. Работа по сохранности фонда: беседа, выпуск стенгазеты – **5-11 классы.**

Февраль.

1. Твои первые энциклопедические словари, справочники – **3-4 классы.**
2. Справочная литература. Обучение умению пользоваться ею.

Март.

1. Искусство книги «Художники-иллюстраторы» – **5-6 классы.**

Апрель.

1. Выбор книги в библиотеке – **5 класс.**

Краеведение

1. Оформление и пополнение материала к выставке «Родной Урал».
2. Пополнение материала книжной выставки «Природа просит защиты».

Духовно-нравственное воспитание

1. Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.
2. Беседа «Святые праздники православной Руси» – **6-8 классы.**

Новые информационные технологии

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг; компьютеризация библиотеки, пополнение видеотеки, медиатеки;
4. Повышение квалификации на курсах;

5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
6. Взаимодействие с другими библиотеками.