

**План работы школьной библиотеки**

**на 2020-2021 учебный год**

**І. Основные задачи библиотеки.**

Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов,

формирование комфортной библиотечной среды.

**ІІ. Основные функции библиотеки:**

Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

 Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе, развитию духовно-нравственных основ личности

Социальная – библиотека содействует развитию способности читателей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие на содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио-, видео- и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием.

Но электронные издания могут и должны использоваться не только в составе библиотечных фондов. Массовые формы работы с читателями при применении современных электронных аудиовизуальных произведений на компакт-дисках только выиграют. Они оказывают заметное влияние на формирование читательских и зрительских предпочтений, побуждая интерес к знакомству с лучшими образцами полиграфических и электронных изданий. Объем информации, массив всевозможных данных, глобальные электронные сети требуют способности к компетентным оценкам, отбору и целенаправленному использованию многообразных средств информации. Формула «знаю, что» должна быть дополнена не только функциональной формулой «знаю, как», но и прежде всего – формулой «знаю, где». Оттого так важно сегодня развивать способности школьников к отбору и анализу информации Предоставление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого и свободного доступа к информации в целях

**ІІІ. Контрольные показатели.·**

Читатели – 585 человек

Посещаемость – 7 850 посещений

Книговыдача – 10 200 экз.

IV. **Организация библиотечного обслуживания**.

* Обновление сайта школьной библиотеки (не реже 1 раза в месяц)
* Организация работы по внедрению программы MARK SQL.
* Отказ от бумажной картотеки и каталогов
* Ведение и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки
* Выполнение библиотечно-библиографических справок:
* Ведение тетради учёта библиографических справок,
* Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет
* Накопление собственного банка информации
* Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий:

 совместно с классными руководителями составить сетку занятий в классные часы, по темам:

Тема 1. Библиотека – что это?

Тема 2. История книги.

Тема 3. Структура книги.

Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.

Тема 5. Справочная литература и работа с ней

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Электронные справочные издания.

Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет.

Тема 9. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации.

Тема 10. Требования к оформлению информации, полученной из всемирной паутины.

Тема 11. Требования к созданию презентаций.

**Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями**

**Задачи индивидуального обслуживания:**

* помощь в определении тематики чтения,
* выбор конкретных книг,
* выполнение запросов,
* оказание помощи в поиске литературы,
* знакомить с источниками информации.
* Перерегистрация и запись новых читателей
* Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
* Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
* Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
* Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:
* выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;
* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;
* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).
* проведение соц. опроса педагогов «Что не устраивает в работе школьной библиотеки?»
* анкетирование учащихся 5-9 классов «Что я люблю читать?»
* Информация для попечительского совета школы о пополнении учебниками школьной библиотеки на учебный год.
* Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
* Стимулирование интереса к чтению
* Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.
* Интеллектуальные игры, викторины, конференции
* Мониторинг посещаемости библиотеки
* Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение ре­зультатов просмотра до сведения классных руководителей
* Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, прово­димых библиотекой)
* Ввести рубрику в школьной газете «Вести из библиотеки»

**Работа с читателями**:

* «Новые поступления для вас!» (выставка новинок)
* Обзор выставки «Да, были люди в наше время!...» – 200-летие Бородинского сражения.
* Литературное путешествие (5-6 кл.) по произведениям Б.Житкова
* Презентация «Периодика для вас»
* Неделя школьной библиотеки (21.10-26.10 по плану)
* Лихачёвские чтения
* Литературная викторина «Сколько лет Карлсону?»
* Видеосалон «Бородинское сражение и лермонтовское Бородино»
* Литературное путешествие по произведениям Э.Успенского
* Интерактивная игра «Ваша личная безопасность»
* Знакомство-презентация с работами художника-иллюстратора Т. А. Мавриной (110 лет со дня рождения)
* Рождественские посиделки
* Игра-викторина «Сказки Ш.Перро»
* Выставки научно-популярной литературы по предметным неделям
* Акция «Подари книгу» (учащимся из малообеспеченных семей и учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам и опекаемым)
* Обновление постоянно действующей выставки «Мы выбираем ЗОЖ!»
* С целью активизации чтения провести конкурс «Лучший читатель библиотеки» среди 2-9 классов.
* Викторина-презентация «Богатыри» ко Дню защитников Отечества
* Обзор-беседа у выставки «Моя мама» ко Дню матери
* Книги–юбиляры - 2019
* Неделя Детской книги (с 31.03-04.04. по плану)
* Обзор-беседа выставки «Настоящее космоса»
* Подбор материала к кл.часам, выставке плакатов, рисунков к празднику 9 мая.
* Выставка к Дню славянской письменности и культуры
* Организация тематической книжной выставки, посвященной личности преподобного Сергия Радонежского и истории православия в России

**V. Формирование библиотечного фонда.**

* Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами
* Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)
* Выдача литературы читателям на абонементе
* Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
* Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг
* Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
* Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением библиотечного актива
* Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд);
* Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки;
* Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации
* Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

**Работа по сохранности фонда**:

* проверка возвращаемых документов
* составление списков должников,
* извещение классных руководителей
* обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
* Обзор уровня сохранности фонда в школьной газете «Опять на пять»

**VI. Работа с учебным фондом.**

* Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам
* Составление накладных выдачи учебников.
* Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год.
* Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
* Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на учебный год
* Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации
* Согласование и утверждение бланка-заказа на год администрацией школы, его передача районному методисту
* Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.
* Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа
* Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление электронной картотеки.
* Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
* Размещение новых учебников в фонде
* Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ
* Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
* Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию
* Сбор, расстановка учебной литературы
* Пополнение электронной базы данных «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.)
* Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

**VII. Работа с родителями**

* Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой
* Вывешивание информации для родителей на сайт библиотеки
* Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки
* Оформление стенда «Лучшие читатели библиотеки»;
* Оформление стенда «Самый читающий класс»
* Выступление не общешкольном собрании «Семейное чтение»

**VIII. Работа с педагогическим коллективом**

* Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
* Выступления на совещаниях и педагогических советах о посещении школьной библиотеки учащимися
* Обзоры педагогической периодики на МО
* Выставки-обзоры поступающих новинок
* Отчет о работе библиотеки и медиатеки за 1 полугодие учебного года
* Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.
* Оказание методической помощи к уроку
* Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.
* Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)

IX. **Повышение квалификации**.

Использование в работе опыта лучших школьных библиотекарей, участие в конкурсах, как в районных, окружных, так и на педагогических сайтах Интернета, индивидуальные консультации методиста, постоянное изучение информации из профессиональных изданий:

* Журнал «Школьная библиотека»
* Газета «Библиотека в школе» и её электронная версия
* совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий
* Использование и применение Интернета
* Взаимодействие со школьными библиотеками района, районным методистом.
* Освоение программы АИБС Marc SQL Школьная версия