2019-2020г

План работы библиотекаря

Буштуров А.Т.

1

***Цели работы библиотеки***

* Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
* Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
* Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.
* Пропаганда здорового образа жизни.

***Задачи библиотеки***

-Развивать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм, связь семьи и школьной библиотеки. Расширять читательский интерес к истории России и Донского края. -Формировать у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучать пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

-Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.

-Приобщать читателей к художественным традициям и внедрять новые формы культурно-досуговой деятельности.

-Проводить индивидуальную работу с читателями как основу формирования информационной культуры личности школьников.

-Обеспечить участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.

**Нормативные документы**

1. Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утверждён приказом № 373 Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009г., зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2009г., рег. № 17785)
3. Федеральный закон «О библиотечном деле».
4. «Конвенция о правах ребенка».
5. «Манифест школьных библиотек ИФЛА-ЮНЕСКО»
6. Приказ Минобразования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений»
7. Приложение №1 к приказу № 2488 «Инструкция об учете библиотечного фонда».
8. Приложение №2 к приказу № 2488 Методические рекомендации по применению «Инструкция об учете библиотечного фонда».
9. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 №253);
10. Устав школы
11. Распорядительные документы ОУ.

**II. Основные функции работы
школьной библиотеки**

1. ***Образовательная*** *–* поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2.***Информационная*** *–* предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

***3.Культурная –*** организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.

**Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 |  |  |
| **1. Работа с фондом учебной литературы** |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. | Сентябрь– октябрь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:• составление совместно с учителями заказа на учебники;• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации;• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; | Март |
|  | • осуществление контроля выполнения сделанного заказа. | Август |
| 3. | Прием и обработка поступивших учебников:оформление накладных;запись в книгу суммарного учета;штемпелевание. | По мере поступления |
| 4. | Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой. | Сентябрь |
| 5. | Прием и выдача учебников обучающимся. | Июнь, август |
| 6. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Сентябрь |
| 7. | Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники». | Сентябрь |
|  8. | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | Ноябрь — февраль |
| 9. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | Два раза в год (в конце полугодий) |
| 10. | Работа с фондом учебников:• ведение учета;• размещение для хранения. | Сентябрь–ноябрь |
| 11. | Составление электронной базы данных «Основные показатели». | В течение года |
|  | ***2. Работа с фондом художественной литературы*** |  |
| 12. | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | По мере поступления в течение года |
| 13. | Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеки:• к художественному фонду (для всех обучающихся и сотрудников школы). | Постоянно |
| 14. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно |
| 16. | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий. | Постоянно |
| 17. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 18. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| 19. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся. | Один раз в четверть |
| 20. | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | В течение года |
| 21. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Декабрь, июнь |
| 22. | Оформление новых разделителей:• в зоне открытого доступа;• полочные разделители по темам и классам;• учебники;• по новым отделам;• по алфавиту;• с портретами писателей. | В течение года |
| ***3. Комплектование фонда периодики*** |
| 23. | Оформление подписки на первое и второе полугодия. | Октябрь,апрель |
| **IV. Работа с пользователями** |
| Индивидуальная работа |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в месяц |
| 4. | Подготовка рекомендаций для читателей – в соответствии с возрастными категориями. | Постоянно |
| 5. | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации«Я – книга! Я – товарищ твой!». | Август |
| 6. | «Летнее чтение с увлечением» — подбор списков литературы длядополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии. | Май |
| 7. | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году. | Май |
| ***Работа с обучающимися школы*** |
| 8. | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеки. | Постоянно |
| 9. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 10. | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно |
| 11. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мерепоступления |
| ***Работа с родительской общественностью*** |
| 12. | Составление списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | Май,август. |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** |
| 13. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | Периодически (на совещаниях). |
| 14. | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Март |
| ***Библиотечно-библиографические и информационные знания –*об*учающимся школы*** |
| 15. | **1класс**Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)? | Ноябрь |
| 16. | **1класс**Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт). | Май |
| 17. | **2класс**Роль и назначение библиотеки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. Литературная викторина. | Сентябрь |
| 18. | **2класс**Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | Февраль |
| 19. | **2класс**Викторина «Сколько лет Деду Морозу?» | Январь |
| 20 | **3класс**Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы) | Октябрь |
| 21. | **4класс**«Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. | Март |
| 22. | **5класс**Библиотечный урок «Первые библиотекари от А до Я». | Апрель |
| 23 | **6класс**Библиотечный урок «Берегите землю». | Декабрь |
| 24 | **7класс**Библиотечный урок «Компьютер — враг или помощник?» | Октябрь |
| 25 | **8класс.**Викторина. Поклонимся великим тем годам. | Май |
| ***Массовая работа*** |
| 26. | Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка». | По предметным неделям |
| 27 | Выставки к юбилейным датам писателей | В течениегода |
| 28 | Выставки книг юбиляров | В течениегода |
| 29 | Подготовка к Женскому дню 8 Марта. | Март |
| 30 | Подготовка к Новому году. | Декабрь |
| 31 | Неделя русского языка и литературы (подбор материала к школьным газетам) | Ноябрь |
| 32 | Неделя математики (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам) | В течение года, согласно плану предметных недель |
| 33 | Неделя обществознания – «Уголок России» (подбор литературы к газетам и сообщениям) |  В течение года, согласно плану предметных недель |
| 34 | Месячник военно-патриотического воспитания:- громкое чтение книг о войне (1–4 классы – выборочно);- подготовка поздравления ветеранам войны;- подбор материалов к выступлениям, рефератам. | Февраль |
| 35 | «Подвиг Кирилла и Мефодия» (ко Дню славянской письменности и культуры) | Май. |
| 36 | Неделя детской книги:- чтение сказок. | Весенние каникулы |
| 37 | Празднование Дня Победы- митинг; | Май |
| 38 | Шолоховская весна:- громкое чтение рассказов М. Шолохова (1–5 классы);- книжная выставка «М. Шолохов – певец Дона»;- обзор биографии и творчества М. Шолохова (5–9 классы). | Май |
|  | ***Нравственное воспитание*** |  |
| 39 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения». | По меретребования |
| 40 | Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят». | Постоянно |
|  | ***Безопасность и здоровый образ жизни*** |  |
| 41. | Выпуск газеты «Здоровье — это здорово!» | Март |
| ***Экологическое воспитание*** |
| 42. | Выставка «Берегите воду!» | Постоянно |
| ***Работа по формированию интереса к истории Отечества и Донского края*** |
| 43 | Фольклорный час «Кто такие казаки?». | Апрель |
| 44 | Книжная выставка «Писатели Дона» | Постоянно |
|  | ***Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей, памятных дат*** |  |
| 15. 10 |  … со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова.  | Октябрь |
| 15.01. | … лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829), поэта, драматурга, дипломата. | Январь |
| 29.01. | … лет со дня рождения Антона Павловича Чехова (1860–1904), писателя, драматурга. | Январь |
| 06.03. | … лет со дня рождения Петра Павловича Ершова (1815–1869), поэта | Март |
| 18.03. | … лет первого выхода в космос советского лётчика космонавта А.Леонова | Март |
| 14.04. | … лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1745–1792), писателя, драматурга. | Апрель |
| 09.05. | … лет Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945). | Май |
| 24.05. | … лет со дня рождения М.Шолохова. | Май |
| 06.06. | Пушкинский день России | Июнь |
| 21.06. | … лет со дня рождения Александра Трифоновича Твардовского, поэта. | Июнь |
| 22.06. | 22 июня – День памяти и скорби. | Июнь |
| ***Книги-юбиляры*** |
| 400 лет – «Хитроумный идальго Дон Кихот Ламанческий» М.Сервантеса (1615 – окончательная редакция.) |
| 230 лет – «Приключения барона Мюнхаузена» Э.Распэ (1785 ) |
| 225 лет - «Путешествие из Петербурга в Москву» А.Н.Радищева (1790) |
| 195 лет – «Руслан и Людмила» А.С.Пушкина (1820) |
| 190 лет – «Борис Годунов» А.С.Пушкина (1825) |
| 185 лет - «Маленькие трагедии» А.С.Пушкина (1830) |
| 185 лет - «Моцарт и Сальери» А.С.Пушкина (1830) |
| 180 лет - «Ледяной дом» И.И.Лажечникова (1835) |
| 175 лет – «Герой нашего времени» М.Ю.Лермонтова (1840) |
| 175 лет – «Мцыри» М.Ю.Лермонтова (1840) |
| 170 лет – «Бедные люди» Ф.М.Достоевского (1845) |
| 160 лет – «Севастопольские рассказы» Л.Н.Толстого (1855) |
| 155 лет - «Всадник без головы» Майн Рида (1860) |
| 145 лет – «20 000 лье под водой» Ж.Верна (1870) |
| 145 лет - «Царь Борис» А.К.Толстого (1875) |
| 135 лет – «Братья Карамазовы» Ф.М.Достоевского (1880) |
| 90 лет - «Анна Снегина, «Черный человек» С.А.Есенина |
| 75 лет – «Тихий Дон» М.А.Шолохова (1940) |
| 70 лет – «Василий Тёркин» А.Т.Твардовского (1945) |
| 70 лет – «Туманность Андромеды» И.Ефремова (1945) |
| 70 лет - «Петр I» А.Н.Толстого (1945) |
| ***V. Профессиональное развитие(самообразование) сотрудников библиотеки.*** |
| 1. | Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей. | В течениегода |
| 2. | Участие в семинарах методического объединения по темам:- «Развитие инновационного потенциала ШБ, как ресурс повышения самообразования»;- «Организация самостоятельной поисковой деятельности». | ДекабрьМай |
| 3. | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере. | В течениегода |
| 4. | Продолжение электронной записи учебников (Основные показатели). | В течениегода |
| 5. | Изучение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека» и другие периодические издания. | Постоянно |
| 6. | Изучать передовой опыт других библиотек. | Постоянно |
| ***VI. Взаимодействие школьной библиотеки с другими библиотеками*** |
| 1. | Обмен учебниками с библиотеками школ района. | Август — сентябрь, май — июнь |
| 2. | ***Э***кскурсия для начальных классов в детскую библиотеку. | Ноябрь |
| 3. | Участие в мероприятиях по проведению Недели детской книги в детской библиотеке. | Март |