**План**

**работы библиотеки МБОУ ОШ № 3**

**на 2019-2020 учебный год**

Наряду с общими задачами, отраженными в «Положении о библиотеке», и других нормативно-правовых документах, работа библиотеки на 2019-2020 учебный год будет строиться с учетом содействия учебно-воспитательному процессу в школе, улучшению информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки, а также активизации выставочной работы в читальном зале школьной библиотеки, тесной работы с городской библиотекой при проведении массовых литературных мероприятий.

Каждая библиотека должна работать в соответствии с «Положением об общеобразовательном учреждении» и «Положением о библиотеке».

**1**.**Ведущие задачи школьной библиотеки:**

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса школы и самообразование учащихся, педагогов путём информационного библиотечного обслуживания.
* Всемерное содействие повышению методического педагогического мастерства учителей, воспитателей школы с использованием популяризации педагогической литературы и информации о ней.
* Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя.
* Обеспечение возможности наиболее быстрого и полного доступа к информационным ресурсам.
* Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области информационных технологий и педагогических инноваций.
* Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, видеоматериалов).
* Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

**1.2 Направления деятельности библиотеки:**

* Пополнение банка педагогической информации.
* Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
* Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе библиотеки с использованием информационных средств обучения.
* Создание методических описаний, обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

 **1.3** **Основные функции библиотеки:**

* **Образовательная** — поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
* **Информационная** — предоставление любой доступной информации с целью донесения ее до пользователя.
* **Культурная** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**2. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| **2.1 Работа с фондом учебной литературы** |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащимися школы учебниками и учебными пособиями на 2015-2016 учебный год. | Июнь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:**а)** работа с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования РФ и региональным комплектом учебников);**б)** составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований;**в)** формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;**г)** подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;**д)** защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год;**е)** осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;**ж)** приём и обработка поступивших учебников:— оформление накладных;— запись в книгу суммарного учета;— штемпелевание;— оформление картотеки;— занесение в электронный каталог;— составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей. | Октябрь-НоябрьФевральАпрель-МайМайПо мере поступленияАвгуст |
| 3. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | Сентябрь |
| 4. | Приём и выдача учебников (по графику).  | Май-Июньавгуст-сентябрь |
| 5. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Август |
| 6. | Оформление выстави: «Знакомьтесь — новые учебники». | Август |
| 7. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год |
| 8. |  Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия» | По мере поступления. |

**3.Справочно-библиографическая работа**

|  |
| --- |
| **3.1Использование информационных ресурсов в библиотеки** |
| 1. | Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы. | По мере поступления |
| 2. | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам. | В течение года |
| 3. | Создание электронных каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталога авторов, каталога заглавий книг и статей, каталога по ключевым словам и персоналиям). | В течение года |
| 4. | Наполнение электронного каталога путём ретроконверсии; занесение в каталог не только новых поступлений, но и уже имеющихся в фонде. | В течение года |
| 5. | Электронная книговыдача. | По мере освоения |

Читальный зал зал**зазал**

**Персональный компьютер**

**Рабочее место библиотекаря**

**Места для работы пользователей библиотеки**

Индивидуальное обслуживание

**Учащихся**

**Сотрудников**

**Родителей**

**Художественной литературой**

**Программной литературой**

**Учебниками**

**Методической литературой**

**Информационная работа**

**Индивидуальная** **работа**

**Обзор новинок для учителей и учащихся**

**Работа с различными источниками информации по составлению**

**Докладов**

**Рефератов**

**Сообщений**

**Обзоров**

**Развернутые тематические выставки**

Беседы у выставок

**Книжные обзоры**

**Внеклассные мероприятия**

**Периодическими изданиями**

**Заседание библиотечного совета**

**Библиотечно-библиографические уроки**

**Схема работы библиотеки**

Библиотекарь

Информационная работа

Образовательная работа

Культурная работа

Электронный каталог.

Тематические картотеки.

Рекомендательные списки.

Работа с бланками заказов, изучение читательских интересов.

Обеспечение читателей художественной и методической литературой, учебниками, информацией на электронных носителях.

Выступление на педагогических советах, заседаниях общешкольного родительского собрания

**Повышение квалификации**.

Институт повышения квалификации.

Посещение городских и областных семинаров.

Изучение специализированных изданий, журналов «Школьный библиотекарь».

**Массовая работа**

**Индивидуальная работа**

**Групповая работа**

Вечера, праздники

**Предметные недели**

Конференции

Выставки, беседы, обзоры

**С учащимися**

Анализ читательских формуляров

Контроль за работой на ПК

**С родительской общественностью**

**С библиотечным советом**

**4. Работа с читателями.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| **4.1 Индивидуальная работа.** |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | Постоянно |
| 3. | Обслуживание пользователей на персональном компьютере. | По мере необходимости |
| 4. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 5. | Беседы о прочитанном. | Постоянно |
| 6. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| **4.2 Работа с библиотечным активом** |
| 1. | Заседание школьного библиотечного актива. | 1 раз в четверть |
| **4.3 Работа с родительской общественностью.** |
| 1. | Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку в 2017-2018 у.г. на информационном стенде | Сентябрь  |
| 2. | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | Апрель-Май |
| **4.4 Работа с педагогическим коллективом.** |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.  | На педсоветах |
| 2. | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | апрель |
| 3. | Участие в организации проведения Дня учителяи Дня школьного библиотекаря. | ОктябрьМай |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданийпо заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | По требованию |
| **4.5 Работа с учащимися школы.** |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы школьной библиотеки | постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в месяц |
| 3 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | постоянно |
| 4 | Информирование классных руководителей о чтениии посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть |
| 5 | Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | постоянно |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением» — подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии. | май |
| 7 | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | май |
| **5. Массовая работа.** |
| 1 | Выставка учебных изданий к предметным неделям. | По предметным неделям |
| 2 |  Книжные выставки к юбилеям писателей: 145 лет со дня рождения А.И.Куприна, 120 лет со дня рождения С.А.Есенина, 145 лет со дня рождения И.А.Бунина, 195 лет со дня рождения А.А.Фета, 190 лет со дня рождения Салтыкова – Щедрина, 110 лет со дня рождения Агнии Барто, 130 лет со дня рождения Н.Гумилева, 125 лет со дня рождения М.А. Балгакова. | В течение года |
| 3 |  Книжная выставка: «Недаром помнит вся Россия…» (К 200-летию Бородинского сражения») | Сентябрь |
| 4 | Постоянно-действующая книжная выставка: «Бессмертному подвигу посвящается» | Весь год |
| 5 | Книжные выставки к юбилейным датамрусских и зарубежных писателей; общественных деятелей; знаменательных событий для нашей страны. | Раз в 1-2 месяца |
| 6 | Постоянно-действующая книжная выставка: «Книжкин дом» (для младшего школьного возраста) | Весь год |
| **7** | Громкие чтения: «Путешествие в сказку» (для младших школьников) | Весь год |
| **6. Работа с активом библиотеки.** |
| 1 | Заседание актива библиотеки. Проверка учебников совместно с активом, информация о результатах проверки на информационном стенде. | 1 раз в учебной четверти |
| 2 | Привлечение актива к обработке новой литературы, дежурства в библиотеке, проведение бесед в классах. |  В течение года |
| **7. Справочно-библиографическая работа библиотеки.** |
| 1 | Редактирование электронного каталога в автоматизированной информационно-библиотечной системе MARK-SQL |  В течение года |
| 2 | Работа с систематическим и алфавитным каталогами, а также с инвентарными книгами | В течение года |
| **8. Комплектование и организация работы с социальными группами учащихся.** |
| 1 | Проведение акции «Подари учебник школе»  | Май |
| 2 | Организация сдачи учебников учащимися | Июнь |
| 3 | Организация выдачи учебников учащимся | Июнь-август |
| 4 | Организация выдачи льготной категории учащихся учебников в полном объеме | Июнь-август |
| **9. Повышение квалификации.** |
| 1 | Работа в тесном контакте с детской и городской библиотекой, библиотекой Строительного техникума и др. |  В течение года  |
| 2 | Ежемесячно делать выборки статей и других изданий в периодической печати, работать с журналом «Школьная библиотека». | Ежемесячно |
| 3 |  Посещение курсов повышения квалификации библиотекарей, методических объединений, массовых мероприятий ЦГБ, ДГБ | Согласно плану МО |