

УТВЕРЖДАЮ

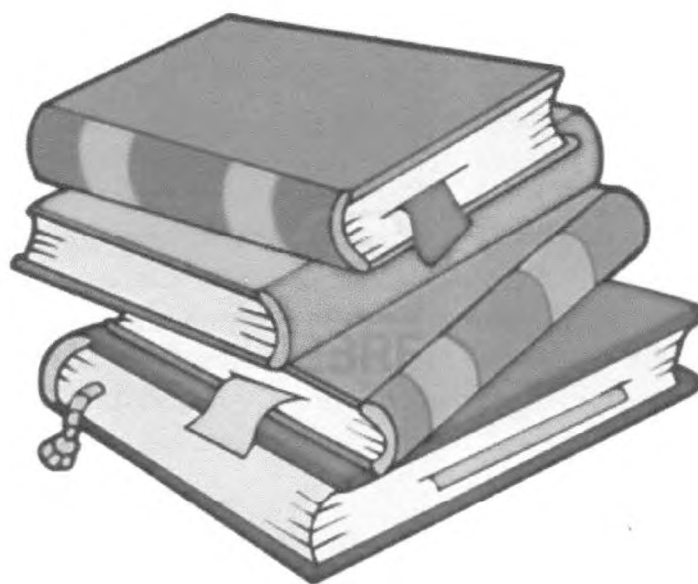
Директор школы



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КАЛИНОВСКОЙ СОШ

на 2020-2021 учебный год.

Библиотекарь Исаева С.М.



1. Задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

2. Основные функции библиотеки

- Образовательная
- Информационная
- Культурная.

3. Работа с библиотечным фондом

- Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам нормам.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Обеспечение свободного доступа пользователей к информации.
- Работа по сохранности фонда:

Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий;

Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке;

Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;

Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

- Инвентаризация

5. Работа по пропаганде Библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа.

Введение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).

Ознакомление пользователей с минимумом Библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д. Проведение библиотечных уроков по пропаганде Библиотечно-библиографических знаний.

6. Воспитательная работа.

1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы;
- викторины;
- библиотечные занятия.

2. Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
3. Создание актива библиотеки и работа с ними.

7. Информационная работа.

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников.
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
 - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний, метод. объединений и т.д.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - на абонементе;
 - по предварительному заказу через МБА;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
 - информирование о пользовании библиотекой их детей;
 - оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
 - выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.
4. Выступления на родительских собраниях

8. Повышение квалификации.

Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных изданий;
- использование опыта лучших школьных библиотекарей;
- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

Повышение квалификации через библиотечные курсы.

ПЛАН РАБОТЫ С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ.

Составление совместно с заместителем директора по учебной части заказа на учебники с учетом учебного плана, его оформление.

Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы, его передача в Министерство образования и науки Красноярского края.

Контроль за выполнением сделанного заказа.

Прием и техническая обработка поступивших учебников:

Оформление накладных.

Запись в книгу суммарного учета.

Оформление картотеки.

Прием и выдача учебников.

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.

Проведение работы по сохранности учебного фонда.

Работа с резервным фондом учебников:

ведение его учета;

размещение на хранение.

10. Изучение и анализ использования учебного фонда.

11. Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России.

12. Расстановка новых изданий в фонде.

13. Проведение рейдов по проверке состояния учебников.

14. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию.



Календарный план.

№ п/п	1 неделя (01.09.-05.09.2020)	2 неделя (07.09.-12.09.2020)	3 неделя (14.09.-19.09.2020)	4 неделя (21.09.-26.09.2020)	5 неделя (28.09.-30.09.2020)
СЕНТЯБРЬ					
1	Компания по выдачи учебников. Начало конкурса «Лучший читатель библиотеки».	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов инвентаризации.	Приём и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; Запись в картотеку учебников; -штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление выставки «Знакомьтесь – новые книги»
ОКТЯБРЬ					
2	1 неделя (01.10.-03.10.2020)	2 неделя (05.10.-10.10.2020)	3 неделя (12.10.-17.10.2020)	4 неделя (19.10.- 24.10.2020)	5 неделя (26.10.-31.10.20)
ДЕНЬ ШКОЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК					
	«Библиотека без стен» (1 класс) Выставка книг посвященная творчеству А.И.Куприна (150 лет)	Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.(1 класс.)	Выставка книг, посвященная творчеству С.А.Есенина (125 лет)	Классный час , посвященный международному Дню библиотек «Мудрые книжные полки». (2б класс) Выставка закладок для книг (2а, 2б класс).	Рейд «Живи книга» по проверке сохранности учебников и подведение итогов.

НОЯБРЬ

3	1 неделя (02.11-07.11.2020)	2 неделя (09.11-14.11.2020)	3 неделя (16.11-21.11.2020)	4 неделя (23.11-28.11.2020)	5 неделя (30.11.19)
	Ремонт учебников с привлечением обучающихся. Работа актива библиотеки.	Беседа о сохранности учебников в 5а,5б классах.	Литературная викторина в 7 классе «Мои любимые книжки».	140 лет со дня рождения поэта и драматурга А.А.Блока. Информационный стенд	Беседа «Основные правила пользования библиотекой» (1а,1б классы).

ДЕКАБРЬ

4	1 неделя (01.12-05.02.2020)	2 неделя (07.12-12.12.2020)	3 неделя (14.12-19.12.2020)	4 неделя (21.12-26.12.2019)	5 неделя (28.12-30.12.2020)
	Выставка книг ко дню героя «Они сражались за Родину».	Библиотечный час: Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт), (2кл.)	Библиотечный час «Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе(3а, 3б)	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. Начало классного этапа Конкурса «Живая Классика» (5-11 классы).	Рейд «Живи книга по проверке сохранности учебников и подведение итогов

ЯНВАРЬ

5		3 неделя (11.01-16.01.2021)	4 неделя (18.01-23.02.2021)	5 неделя (25.01-30.02.2021)
		Заседание библиотечного актива. Выставка книг в библиотеке «Книги-юбиляры 2020 года».	Беседа посвященная дню рождения В.Высоцкого (9а кл)	Просмотр мультфильмов по сказкам Корнея Чуковского (2-3 кл)

ФЕВРАЛЬ

6	1 неделя (01.02-06.08.2021)	2 неделя (08.02-13.02.2021)	3 неделя (15.02-20.02.2021)	4 неделя (22.02-27.02.2021)
	Выставка книг посвященная творчеству А.А.Фета (200 лет)	Выставка книг и фотографий пионеров-героев к дню юного героя-антифашиста.	Библиотечный час: «Похвала книге». Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества ,бережном отношении к книге. (4кл)	Общешкольный конкурс «Живая классика».

МАРТ

7.	1 неделя (01.03-06.03.2021)	2 неделя (08.03-13.03.2021)	3 неделя (15.03-20.03.2021)	4неделя (22.03-27.03.2021)
	Районный конкурс «Живая классика»	Рейд «Учебники на стол».	Подготовка к «Недели детской книги»	Неделя детской книги. 1. Выставка рисунков «Книга-мой лучший друг». 2. Открытие недели детской книги «Книжкины именины». (2а класс) 3. «Интересно и увлекательно» литературный час по детским смешным произведениям (1-5 кл)

АПРЕЛЬ

8.	1 неделя (05.04-10.04.2021)	2 неделя (12.04-17.04.2021)	3 неделя (19.04-24.04.2021)	4 неделя (26.04-30.04.2021)
	Просмотр мультфильмов по русским народным сказкам: «Волк и 7 козлят» «Хаврошечка» 2а, 2б	Выставка книг посвященная творчеству А.Т.Твардовского (110 лет)	Библиотечные часы: «Информационный урок – обучение детей расстановке книг по разделам.(3а кл)	Библиотечные часы: Конкурс «Кто быстрее и правильно поставит книгу на место»(4а, 4б классы)

МАЙ

9.	1 неделя (03.05-08.05.2021)	2 неделя (10.05-15.05.2021)	3 неделя (17.05-22.05.2021)	4 неделя (24.05-29.05.2021)
	Выставка книг посвященная творчеству И.А.Бродского (80 лет)	«Мы помним! Мы гордимся!» книжно-иллюстрированная выставка ко дню победы	Рейд: «Учебники на стол». Подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс».	«Подготовка учебников к сдаче в библиотеку» (1-11 классы.)