



Утверждаю

директор МБОУ СОШ №1

Т.Н.Туганова

***ПЛАН РАБОТЫ  
БИБЛИОТЕКИ  
МБОУ СОШ №1  
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД***

Годовой план  
работы библиотеки на 2020-2021 учебный год

**2020 год - год памяти и славы**

**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 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 среды.

**Основные функции библиотеки**

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

**III. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
  - а) Подведение итогов движения фонда.
  - б) 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:
  - а) оформление накладных,
  - б) запись в книгу суммарного учета,
  - в) штемпелевание,
  - г) 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 извлечение 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:

а) к художественному фонду (для учащихся 1-8 классов, 9-11 классов)

б) 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. Владение навыками работы со справочными изданиями

5. Выполнение информационных и тематических справок.

#### **V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:**

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

2. Способствованию формированию личности учащихся средствами культурного наследия.

3. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

4. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

5. Работа с читателями

##### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

1. рекомендательные беседы,
2. беседы о прочитанном,
3. беседа о новых поступлениях
4. исследования читательских интересов пользователя.

#### **VI. МАССОВАЯ РАБОТА:**

##### **Сентябрь:**

1. Оформление книжной выставки «Книги-юбиляры 2020-2021».

2. Обзор книжной выставки «Книги-юбиляры».

3. Знакомство 1 классников 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 2021 года».

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 Руси 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.

### **Май:**

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

### **Краеведение**

1. Оформление и пополнение материала к выставке «Осетия - мой край родной»
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 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.

Педагог – библиотекарь Калоева Ф.Д.