

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ  
пос. Чапаевский  
С.Н. Петровск

# План работы библиотеки ГБОУ СОШ пос. Чапаевский на 2019-2020 уч.гг.

## Цель и задачи школьной библиотеки.

### Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

### Задачи:

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»; продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни; организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

| № п/п | Содержание работ                                                                                                                  | Сроки выполнения    | Ответственные                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1     | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных.                                                                  | По мере поступления | Библиотекарь                        |
| 2     | Приём и выдача учебников                                                                                                          | Май - сентябрь      | Библиотекарь, классные руководители |
| 3     | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)       | В течение года      | Библиотекарь, классные руководители |
| 4     | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР. | В течение года      | Библиотекарь                        |
| 5     | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы                                                                | В течение года      | Библиотекарь                        |
| 6     | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2018-2019 уч.год                                                       | Сентябрь            | Библиотекарь, зам. Директора по УВР |
| 7     | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.                                                                        | В течение года      | Библиотекарь                        |
| 8     | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде                                                                                | Раз в неделю        | Библиотекарь                        |

|    |                                                                                            |                       |                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 9  | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления   | Библиотекарь                    |
| 10 | Списание литературы и учебников                                                            | По мере необходимости | Библиотекарь, бухгалтерия школы |
| 11 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)    | Один раз в месяц      | Библиотекарь                    |

**Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

| № п/п | Содержание работ                                                                                     | Сроки выполнения    | Ответственные                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| 1     | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь-Ноябрь     | Библиотекарь                 |
| 2     | Выполнение справок по запросам пользователей.                                                        | В течение года      | Библиотекарь                 |
| 3     | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда                                              | В течение года      | Библиотекарь                 |
| 4     | Обзоры новых книг                                                                                    | По мере поступления | Библиотекарь                 |
| 5     | Организация выставок просмотра новых книг                                                            | По мере поступления | Библиотекарь<br>Библиотекарь |
| 6     | Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ                                                       | В течение года      | Библиотекарь                 |
| 7     | Работа с библиотечным сайтом                                                                         | В течение года      | Библиотекарь,<br>учитель ИКТ |

### Работа с читателями библиотеки

| № п/п | Содержание работ                                                                                                            | Сроки выполнения    | Ответственные                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)                                                       | Август-сентябрь     | Библиотекарь                         |
| 2.    | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку                                                            | Сентябрь - октябрь  | Библиотекарь, классные руководители  |
| 3.    | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей                             | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 4.    | Рекомендательные беседы при выдаче книг                                                                                     | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 5.    | Индивидуальные беседы о прочитанной книге.                                                                                  | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 6.    | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.                      | По мере поступления | Библиотекарь                         |
| 7.    | Изучение и анализ читательских формуляров                                                                                   | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 8.    | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки                                                                 | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 9.    | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников                                                                | Один раз в месяц    | Библиотекарь                         |
| 10.   | Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года      | Библиотекарь                         |
| 11.   | Рейды по классам по состоянию учебников                                                                                     | Один раз в четверть | Библиотекарь, Совет старшеклассников |

## Организация библиотечно-массовой работы

| №<br>п/п | Название мероприятия                              | Форма проведения                                                    | Сроки          | Ответственные                                           |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|
| 1        | «Знакомьтесь - это библиотека»                    | Экскурсия в библиотеку                                              | Сентябрь       | Библиотекарь                                            |
| 2        | «Школа маленького читателя»                       | Беседы о сохранности книг и учебников в начальной школе             | В течение года | Библиотекарь, классные руководители                     |
| 3        | Экология вокруг нас                               | Книжная выставка                                                    | Октябрь        | Библиотекарь                                            |
| 4        | «Читаем зимним вечером»                           | Выставка                                                            | Ноябрь         | Библиотекарь                                            |
| 5        | «Книги – источник знаний! А знания – это – сила!» | Беседы о сохранности книг и учебников в основной школе              | В течение года | Библиотекарь, классные руководители                     |
| 6        | «872 дня блокадного Ленинграда»                   | Презентация с показом документального фильма                        | Январь         | Библиотекарь                                            |
| 7        | «Долг. Честь. Память»»                            | Беседа со старшеклассниками посвященная выводу войск из Афганистана | Февраль        | Библиотекарь, классные руководители                     |
| 8        | «Слава тебе, победитель-солдат»                   | Книжная выставка                                                    | Март -май      | Библиотекарь                                            |
| 9        | «Пришла весна - весна Победы»                     | Тематическая беседа                                                 | Апрель         | Библиотекарь                                            |
| 10       | «Читаем детям о войне»                            | Акция                                                               | Май            | Библиотекарь, учителя литературы, классные руководители |
| 11       | «Наш самый главный праздник - День Победы»        | Литературно-музыкальная композиция                                  | Май            | Библиотекарь, учителя литературы, классные руководители |

