

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Ф.Булякова с. Мишкино

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
Протокол №__ от __ августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицей №1
_____ **Малмыгин Е.В.**

Приказ № ____ от __ августа 2019 г.

ПЛАН

РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

2019 – 2020 учебный год

Составитель : педагог – библиотекарь Биктубаева Н.А.

Мишкино -2019

Анализ работы школьной библиотеки за 2018-2019 учебный год.

В течение 2018– 2019 учебного года школьная библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы. Работа проводилась с учетом разделов общешкольного плана. Основными направлениями деятельности библиотеки являлись:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Всего в 2018 – 2019 году обслуживалось 530 читателя. Число посещений - 6530, объём книговыдачи – 9669 экз.

Фонд библиотеки укомплектован справочной, художественной литературой, , методической литературой, учебниками. Создан фонд медиатеки, который состоит из набора CD-ROM дисков.

Записи в документах производились своевременно. Режим сохранности фонда соблюдался.

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Расстановка фонда учебников произведена по классам для начального звена, для среднего и старшего звена – по предметам. По мере поступления новых учебников, продолжала пополняться и редактироваться картотека учебников.

Сделан заказ на новые учебники на 2019-2020 учебный год, покупаемые в фонд школы за счет федерального бюджета. В формировании заказа участвовали учителя - предметники, библиотекарь, руководители МО и администрации школы.

Обеспеченность учебниками на новый учебный год должна составить 100%.

В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем проводились беседы с читателями-детьми на абонементе, а классными руководителями на классных часах. Систематически проводились рейды по сохранности учебников.

В конце учебного года по графику проходит сдача учебников по классам.

Обслуживание читателей.

Библиотечное обслуживание осуществлялось в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получали во временное пользование печатные издания. С совершенствованием традиционных, идет освоение новых библиотечных технологий. Значительно расширился ассортимент библиотечно-информационных услуг, повысилось их качество на основе использования оргтехники. В работе библиотеки использовались различные формы и методы привлечения детей к книге, воспитанию интереса к чтению. В начале года было проведено анкетирование «Что читают дети?», анализ

анкет показал, что число читающих детей резко уменьшается, чаще всего обучающиеся выбирают художественную литературу по программе, по личному выбору художественную литературу. Наблюдения родителей, педагогов, библиотекаря показывают, что нынешние дети стали меньше читать, чем их сверстники 5 – 10 лет назад. Причина этого невысокого интереса к чтению заключается в увлечении телевизором, компьютерными играми. Дети в основном читают приключенческую литературу, детективы современных авторов. В школьной библиотеке таких изданий мало.

Повышение информационной и библиотечной культуры – важная задача библиотеки. Для обучающихся 1 класса была организована экскурсия «Знакомство с библиотекой», ребята были посвящены в читатели школьной библиотеки, ознакомлены с фондом и правилами пользования библиотекой. Также библиотекарем была оказана помощь классным руководителям при подготовке классных часов.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ:

ЦЕЛЬ :

1. Дать доступное образование каждому ребенку в соответствии с его потребностями и индивидуальными способностями согласно новому Стандарту образования, Закону РБ об образовании.

2. Создать условия для формирования у учащихся и педагогов школы мотивации к саморазвитию и самообразованию.

3. Раскрыть способности, интеллектуальный творческий и нравственный потенциал каждого ребенка.

4. Готовить наиболее одаренных и заинтересованных в получении среднего и дополнительного образования учащихся к поступлению в ВУЗы.

5. Способствовать овладению навыками научно-исследовательской деятельности педагогами и учащимися

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

2. Оказание помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.

3. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.

4. Обучение учащихся навыкам и умению самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах, исследовательских работах..

6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.

7. Продолжить работу по очистке фонда от устаревшей литературы.

8. Совместно с детской библиотекой добиваться наиболее полного охвата детей 1-9 классов библиотечным обслуживанием и не менее половины из них систематическим чтением.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

* **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы.

* **Информационная** – предоставить возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата.

* **Культурная** – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

* **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

* оказывает помощь а социализации обучающихся, развитию их творческих способностей.

КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ: (2018-19учебный год)

Количество учащихся __660__
Из них читатели __530__
Педагоги _____
Из них читатели __30__
Других работников и родителей __18__
Общий объем фонда 21948
Из них учебников 12546
Посещаемость: 6530
Книговыдача: 9669

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2019-20 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Работа с фондом учебной литературы			
1.	Комплектование фонда учебной литературы: а) работа с документацией (перечень учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ и региональным комплектом учебников) б) составление совместно с руководителями МО заказа на учебники с учетом их требований. в) формирование общешкольного заказа на учебники, учебные пособия. г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. д) прием и обработка поступивших учебников: - запись в инвентарную книгу - запись в книгу суммарного учета - штемпелевание - оформление картотеки учебников	сентябрь январь по мере поступления	биб-рь
2.	Составить список недостающих учебников	сентябрь	биб-рь
3	Прием и выдача учебников (по графику)	май, август	биб-рь кл. рук – ли
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	в течение года	биб-рь

5.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	октябрь	биб-рь
6.	Беседы по сохранности учебного фонда с классами	сентябрь	Классные руководители, библи.
Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременная обработка и регистрация в каталоге поступающей литературы.	по мере поступления	биб-рь
2.	Выдача художественной литературы..	постоянно	биб-рь
3.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	конец четверти	биб-рь
4.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы, учебников.	на каникулах	биб-рь
5.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и износа.	январь	биб-рь
	Комплектование фонда периодики.		
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года	сентябрь	биб-рь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года	май	биб-рь

СПРАВОЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления	биб-рь
2.	Каталогизация учебников по предметам и классам.	По мере поступления	биб-рь

РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся и педагогов лица.	постоянно	биб-рь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно	биб-рь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	биб-рь
4.	Беседы о прочитанном.	постоянно	биб-рь
Работа с библиотечным активом.			
1.	Выбрать в каждом классе юного библиотекаря, ответственного за сохранность учебников.	сентябрь	кл.рук-ли

2.	Заседание библиотечного актива.	1 раз в семестр	биб-рь
3.	Провести Неделю детской книги /по плану.	март	актив, биб-рь
Работа с учащимися школы.			
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	биб-рь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	биб-рь
3.	Посвящение в читатели первоклассников. Экскурсия первоклассников в библиотеку. Беседа «Библиотека, книга, я – вместе верные друзья».	Ноябрь декабрь	биб-рь
4.	Беседа: Правила обращения с библиотечными книгами , о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно	биб-рь
Массовая работа			
1.	Выставка учебных изданий к предметным неделям.	По предметным неделям	биб-рь
2.	Выставка: «Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ»	апрель	биб-рь
3.	Выставки к мероприятиям и юбилейным датам писателей.	По плану лица	биб-рь учителя языковеды
4.	Оформление выставок юбиляров писателей и книг-юбиляров – 2019-20 года	Сентябрь - октябрь	биб-рь
5	Обновление книжной выставки «Подвиг великий и вечный» и «Прочти книгу о войне»	май	биб-рь

