Согласовано

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Иваненко

**ПЛАН**

**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**МБОУ СШ №47**

**НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Основные направления работы.

Основные задачи:

- Активно содействовать школе в пропаганде литературы в помощь расширению и углублению знаний учащихся по предметам школьной программы.

- Воспитывать устойчивый интерес к книге, к чтению.

- Работать над повышением систематичности чтения.

- Прививать навыки самостоятельной работы с книгой, знание основ библиотечно-библиографической грамотности.

- Продолжить плановую работу по пополнению созданного фонда учебников и организации работы по их сохранности.

В своей работе библиотека руководствуется «Положением о школьной библиотеке», «Правилами пользования школьной библиотекой», Положением «О порядке проведения сверок библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление работы | Форма работы | Дата проведения |
| 1. | Работа с фондом художественной литературы. | * 1. Проведение обработки и регистрации поступившей литературы (занесение в КСУ и инвентарную книгу).   2. Списание фонда с учетом ветхости и морального износа.   3. Выдача изданий читателям библиотеки.   4. Наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.   5. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.   6. Работа по сохранности фонда:   - мелкий ремонт изданий  - проведение санитарных дней. | В течение года  В течение года  В течение года  Ежедневно  Ежедневно  В течение года |
| 2. | Работа с фондом учебной литературы | 2.1. Оформление банка данных учебников и их потребности.  2.2. Составление совместно с учителями-предметниками перечня учебной литературы, необходимой в учебном процессе.  2.3. Проведение анализа банка данных учебников и выявление количества недостающих.  2.4. Прием и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных  - запись в КСУ  - оформление картотеки  - штампование и т.д.  2.5. Составление отчетных документов.  2.6. Прием и выдача учебников.  2.7. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.  2.8. Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.  2.9. работа по сохранности учебного фонда:  - хранение  - мелкий ремонт  - беседы с учащимися по бережному отношению к ученикам | Октябрь, ноябрь.  Апрель  Январь-апрель  По мере поступления  Май, июнь, август  В течение года  В течение года  В течение года |
| 3. | Организация работы с читателями. Информационная работа. | 3.1. Перерегистрация учащихся читателей библиотеки, запись вновь прибывших в школу, работа по ликвидации задолженностей.  3.2. Привлечение всех учащихся школы к чтению в библиотеке, используя методы устной и наглядной пропаганды.  3.3. Формирование у читателей навыка независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.  3.4. Формирование читательского интереса учащихся, расширение кругозора путем использования форм и методов индивидуальной и массовой работы:  - беседы  - литературные игры  - викторины  - обзоры  3.5. Популяризация литературы посредством организации книжных выставок и тематических полок.  3.6. Работа с детскими библиотеками города:  - организация экскурсий с целью ознакомления и приобретения учащимися навыков пользователя массовыми библиотеками. | Август, сентябрь  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года |
| 4. | Информационная работа. | 4.1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:  - подбор литературы для проведения предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий  - оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.  4.2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:  - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.  - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям.  4.3. Информационное обслуживание родителей:  - предоставление информации о пользовании библиотекой детьми  - оформление выставок для родителей на актуальные темы  - размещение информации о библиотеке на сайте школы. | В течение года  В течение года  В течение года |
| 5. | Повышение квалификации. | 5.1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей:  - посещение открытых мероприятий  - индивидуальные консультации  - посещение семинаров  5.2. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий. | В течение года |

**План внеурочной деятельности библиотеки.**

1. 155 лет со дня рождения ученого-геолога, писателя В.А.Обручева.
2. 100 – летие ВЛКСМ.
3. Конкурс по чтению вслух среди старшеклассников «Страница 19».
4. Новый год у ворот.
5. Защитники Отечества.
6. Выбираем профессию.
7. Широкая масленица.
8. День славянской письменности и культуры.
9. 140 лет со дня рождения писателя и очеркиста П.П.Бажова.
10. 125 лет со дня рождения В.В.Бианки.
11. «Поэтический десант» - к Всемирному дню поэзии.