|  |
| --- |
| **План работы библиотеки МАОУ «Манчажская СОШ» на 2020-2021 учебный год** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Зав. библиотекой Мотыхляева В.В. |
|  |
|  |

 УТВЕРЖДАЮ:

 директор МАОУ «Манчажская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.Озорнина

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Цели школьной библиотеки соотносятся с методической темой школы - это повышение качества образования путем самосовершенствования педагогов и развитие образовательной среды школы, повышение мотивации к обучению учащихся в рамках ФГОС. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

Формирование информационной грамотности, а затем и информационной культуры школьника является важным компонентом уровня образованности, наряду с такими умениями как читать, писать, считать на которых и строится образование.

**Цель**: формирование информационной культуры личности, освоение навыков информационного поиска и приобретения новых знаний в поиске нужной информации для формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС, в содействии эффективной реализации задач образовательного процесса путем информационно-библиотечного обслуживания обучающихся, родителей и педагогов в период перехода на новые образовательные стандарты.

**Задачи на 2020-2021 учебный год:**

Обеспечение доступа учащихся к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

Воспитание культурного и гражданского самосознания.

Развитие творческого потенциала учащихся через творческое чтение.

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные направления работы библиотеки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления работы | Содержание работы | дата | Ответст. |  |
| Работа с фондом учебной литературы | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебному плануПодведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.Составление совместно с руководителями ШМО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021-2021 учебный год на основе перечней рекомендованных Министерством образованияФормирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей ШМОПриём и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотекиРабота по сохранности учебного фонда (рейды по классам, оформление итогов рейдов)Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программПополнение и редактирование картотеки учебной литературы. Ведение электронного каталога. | август – сентябрьСентябрь- октябрь.Март Февраль-мартСентябрь, январь февральВ течение годаВ течение года | Мотыхляева В.В. |
| Работа с основным фондомсодействие повышению успеваемости. |  Предметные олимпиады.Изучение состава фонда и анализ его использования. Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. Просмотр и списание библиотечного фонда по отделам естественнонаучной литературы – математика, физика, биология, химия. Художественная и детская литературы. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. Создание и ведение электронного каталога поступающей литературыПодведение итогов просмотра естественнонаучной литературы, оформление акта о проверке, чистка естественнонаучного отдела каталога.Выдача документов пользователям библиотекиРабота с фондом:оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформленияСоблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах и проверка расстановки 1раз в годРабота по сохранности фонда:1. проведение периодических проверок сохранности фонда по отделам2.обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке3. организация работ по мелкому ремонту документов библиотеки с привлечением актива библиотеки4. систематический контроль над своевременным возвратом выданных изданий в библиотеку. Составление списков должников два раза в год5. Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.6. комплектование фонда периодики. | По графикупостоянно при поступленииянварь февральпо возможностипостояннопостоянно в течение годаПостоянноДекабрь-майНоябрь Апрель По возможности |  Мотыхляева В.В.Педагоги-предметники |
| Формирование информационной культуры, навыков УУД и социализация личности учащихся. | 1.Ведение электронного каталога2. Проведение библиотечно-библиографических занятий для 1 – 11 классов с применением новых информационных технологий по 2 занятия в год.(По отдельному плану)3.Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей, обучающихся по проектным, исследовательским работам.4. Выполнение тематических, информационных и фактических справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого пользователя как одного из условий независимого пользователя.5. Библиотечный урок для детей 8-15лет «Что почитать детям в интернете». Президентский сайт и сайты центральных Российских библиотек. | По требованию | Мотыхляева В.В. |
| Работа с читателямиудовлетворение запросов школьников (в рамках учебы), работа с проектами. | 1. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале согласно расписанию работы библиотеки
2. Беседы с вновь записавшимися пользователями о культуре чтения и ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.
3. Рекомендательные беседы при выдаче книг и беседы о прочитанном.
4. Рекламные беседы о книгах, энциклопедиях, журналах имеющихся в библиотеке.
5. Рекомендация художественной, научно-популярной литературы, периодических изданийсогласно возрастных категорий пользователей
6. Изучение и анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников (беседовать сообщать классным руководителям, родителям)
7. Информационно- консультационная работа с пользователями по работе над проектами.
8. Анкетирование пользователей начальной и средней школы по теме «Твой любимый предмет» для составления круга чтения по предмету.
9. Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы.
10. Участие в районных конкурсах(подбор материалов для выступления).
 |  В течение года  |  |
| Удовлетворение потребностей учителей (по учебному процессу); ШМО, учёба классных руководителей, педсоветы. | 1. Информация педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах
2. Консультационно-информационная работа с ШМО учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.
3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.
4. Подбор материалов к предметным неделям, открытым урокам, внеклассным мероприятиям для подготовки проектов, презентаций, различных праздников, родительских собраний.
 | В течение годаПо просьбе | Мотыхляева В.В. |
| Взаимодействие с социумомработа с родителями | 1. Рекламная информация для родителей на сайт школы
2. Выступление на родительских собраниях с анализом чтения, о сохранности учебников, обзорами литературы о воспитании
3. Анкетирование родителей на классных собраниях по теме «что и как читают ваши дети».
 | В течение годаПо просьбе |   |
| Памятные и юбилейные даты. Традиционные мероприятия школы. |  День Знаний Всемирный день учителя.Интеллектуальный марафон –предметные неделиДень чтенияДень МатериПраздник осениДень народного единстваМесячник «Здоровый образ жизни»Новогодние ёлки Международный день толерантности. День Защитника Отечества.День 8-Марта Всемирный день писателя.День космонавтикиФестиваль проектов День Земли и День воды. Победный Май.(подбор сценариев, стихотворений, презентаций по темам, выпуск листовок, буклетов, выполнение запросов по темам) | По просьбе |   |
| Работа с каталогами | Создание и ведение электронного каталога на поступающие учебники и художественную и научно-популярную литературу. Удаление записей на списанную литературу. | В течение года |   |
| Работа с документацией | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. Работа с инвентарными книгами учёта библиотечного фонда. Записи в КСУ.Документы отчёта и учёта | В течение года |   |
| Реклама библиотечного фонда (выставки, открытые полки) | «Учителя! Вы в нашем сердце остаётесь навсегда!»«Лишь тот достоин уваженья, кто чтит историю свою» «Знать больше – это престижно» - сменный материал по темам.«Золотая полка книг» - для 3-8 классов.(список)«Искусство быть здоровым» -сменный материал по ЗОЖ* Здоровым быть- счастливо жить
* Не начинай, не пробуй!
* Легко упасть, да трудно подняться
* Читай! Познавай! Исследуй! Действуй!
* В стране интересных уроков – сменный материал по предметам и возрастам.
* Страна литературия.

«Земли родной прекрасный уголок»«Твои права и обязанности»«Гори огонь памяти, гори вечно» - сменный материал к памятным датам Великой Отечественной войны.Видеофильмы, презентации – по темам | В течение года | Мотыхляева В.В. |
| Работа с активом библиотеки | Выборы классных библиотекарей. Проведение работы по сохранности учебного фонда 1раз в полугодие. (Подготовка положения и проведение «Фестиваля детского чтения» в начальной школе в рамках Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика») | В течение года | Мотыхляева В.В. |
| Приобретение документов на бумажных и электронных носителях, ТСО, мебели. | Тщательно отбирать документы, принесённые в дар читателями. Заказать художественную литературу для начальной школы ФГОС по возможности.Приобрести переносные выставочные стеллажи,буквенные разделители, разделители с портретами писателей, индексов для эстетики оформления. | В течение годаПо возможности | Мотыхляева В.В. |
| Создание комфортной среды для пользователей библиотеки | Оформление  |  | Мотыхляева В.В. |
| Повышение квалификации. Самообразование | Выступления на РМО по просьбе.Участие в профессиональных конкурсах. Курсы | В течение года |   |