

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №39 имени Георгия Александровича  
Чернова» г.Воркуты

## ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки МОУ «СОШ № 39 им. Г.А. Чернова» г. Воркуты  
на 2020-2021 учебный год

Воркута  
2020

## **I. Пояснительная записка**

**Цель:** Содействие образовательному процессу, формированию информационной культуры учащихся и повышению качества образования; развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

### **Задачи:**

1. Формирование фондов.
2. Оказание библиотечно-информационных услуг.
3. Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной культуры школьников как обязательного условия обучения в течение всей жизни.
4. Содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и чтения.
5. Участие в нравственно-патриотическом воспитании обучающихся.
6. Организация мероприятий, содействующих эмоциональному развитию детей, развития их кругозора, творческого мышления и способностей.
7. Формирование у учащихся навыков самостоятельной работы с книгой при удовлетворении личностных потребностей, возникающих при обучении;
8. Содействие педагогическому коллективу в качественном преподавании и комплексном воспитании учащихся в условиях модернизации образования.

## II. Формирование фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
<b>1. Работа с фондом учебной литературы.</b>		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Составление библиографической модели комплектование фонда учебной литературой: а) Составление вместе с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; б) Осуществление контроля за выполнением заказа; в) Приём и обработка поступивших учебников: - запись в книгу суммарного учёта; - штампелевание; - оформление картотеки учебников; г) Составление списков классов.	По мере поступления
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся школы учебниками и другой литературой.	Сентябрь
4.	Приём и выдача учебников	Май-июнь, август-сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь-май
7.	Сверка данных с бухгалтерией	В течение года.
8.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	Сентябрь-май
<b>2. Работа с фондом художественной литературы.</b>		
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов); - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников школы); - к фонду учебников (по требованию).	Постоянно
2.	Выдача учебников и художественной, методической литературы читателям.	Постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	Постоянно
8.	Оформление новых разделителей: - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам; - по алфавиту писателей.	В течение года
<b>3. Справочно-библиографическая работа.</b>		
1. Библиотечно-библиографические знания – учащимся школы.		
1.	Выполнение информационно-библиографических запросов читателей.	Постоянно
2.	Экскурсия в библиотеку 1-х классов.	Октябрь-ноябрь

3.	Беседа «Береги книгу» 2-е классы.	Декабрь- январь
----	-----------------------------------	-----------------

#### 4. Работа с читателями.

1. Индивидуальная работа.		
1.	Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном.	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о книгах, энциклопедиях и журналах, поступающих в библиотеку.	Постоянно
2. Работа с педагогическим коллективом.		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультативно- информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учеников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль-апрель
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию

#### III. Работа с учащимися школы.

№	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию библиотеки.	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям.)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	Постоянно
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно

#### IV. Массовая работа.

№	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Участие в городских совещаниях, проводимых Воркутинским Домом Учителя.	По плану УПРО
2.	Самообразование -чтение журналов «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей с посещением семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.	В течение года
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года

#### V. Взаимодействие с другими библиотеками города.

1.	Интеграция фондов с использованием межбиблиотечного абонемента и обменно-резервного фонда учебников.	В течение года по мере требования
----	--	-----------------------------------