СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____Гуськова О.В.
«31» августа 2020 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 38 г.о.Сызрань
_____О.В. Буртаева
Приказ № 242 от 31 августа 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки по сохранению учебного фонда
ГБОУ СОШ № 38 г.о.Сызрань
на 2020-2021 учебный год

Цели:

- ✓ формирование условий для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса в рамках концепции модернизации Российского образования;
- ✓ содействие построению образовательного процесса в школе, учитывая, как интересы и способности учащихся, так и потребности общества и государства в формировании социально устойчивой и творческой личности гражданина;
- ✓ совершенствование информационного обеспечения сложившейся системы обучения и воспитания в школе.

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

- ✓ формированию у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;
- ✓ комплексному обеспечению здоровье сбережения;
- ✓ воспитанию уважения к литературному наследию страны;
- ✓ пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
- ✓ повышению грамотности учащихся;
- ✓ внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

Задачи в работе с фондом:

- ✓ создание эффективно действующей системы книгораспределения и комплектования фонда библиотеки;
- ✓ изучение состава фонда и анализ его использования (*диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации; анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий*);
- ✓ комплектование периодических изданий (*оформление подписки периодических изданий*);
- ✓ приём литературы (*ведение книг суммарного учёта учебного фонда и художественной и методической литературы*);
- ✓ работа с учебным фондом (*составление заявки на учебники, инвентаризация*).

Основные функции:

- ✓ *образовательная* – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе;
- ✓ *информационная* – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- ✓ *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; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Меры по сохранности фондов:

- ✓ организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
- ✓ систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ✓ обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке;
- ✓ организация работы по мелкому ремонту изданий с привлечением обучающихся *организация «мастерской книгореставрации»*);
- ✓ обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; контроль над соблюдением Правил пользования библиотекой;
- ✓ проведение акции «Живи, книга» по сохранности основного и учебного библиотечного фонда.

Оказание методической помощи:

- ✓ учебно-воспитательному процессу (*предметные недели, декады, месячники*);
- ✓ учителям-предметникам в проведении открытых уроков, классных часов и др. мероприятий.

Содержание и организация работы с пользователями:

1. *Индивидуальная работа:*
   - ✓ проведение социологического опроса, анкетирование;
   - ✓ изучение читательских интересов;
   - ✓ определение групп читателей (*ведение журнала посещаемости библиотеки*);
   - ✓ рекомендательные беседы при выдаче книг;
   - ✓ беседы о прочитанном;
   - ✓ работа с родителями, учащимися и педагогами.

2. *Массовая работа:*
   - ✓ проведение мероприятий в различной форме, связанных с памятными датами текущего года *(по календарю памятных и знаменательных дат),* повышающих интерес к литературе и чтению;
   - ✓ проведение недели детской и юношеской книги.

Справочно-информационного обслуживания пользователей:

Информационное обслуживание:

- ✓ обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки;
- ✓ улучшение информационно-библиографического обслуживания педагогов путём проведения дней информации, дней библиографии;
- ✓ пропаганда имеющейся и новой литературы в помощь учебно-воспитательному процессу;
- ✓ выступление на педагогических советах и родительских собраниях.

Для выполнения целей и задач запланировано провести следующую работу:

Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Справочно-библиографическая работа	
1	Уроки информационно-библиографической грамотности	в течение года
2	Составление рекомендательных списков литературы для внеклассного и летнего чтения	в течение года
3	Составление списков недостающей литературы	в течение года
	Работа с фондом учебной литературы	

1	Мониторинг обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.	сентябрь-октябрь
2	Подготовка отчетности по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь-октябрь
3	Приём и выдача учебников и учебных пособий участникам образовательного процесса (*обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам*).	май-июнь август-сентябрь
4	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: – работа с библиографическими изданиями (*прайс-листы, тематические планы издательств, перечень учебников и учебных пособий, рекомендованные Министерством образования и науки России*), – составление бланка заказа на учебники с учётом их требований на следующий учебный год, – формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом рекомендаций заместителя директора по учебной работе и педагогов школы, а также итогов инвентаризации, – согласование и утверждение бланка-заказа на следующий год с администрацией школы, – осуществление контроля над выполнением сформированного заказа, – приём и обработка поступивших изданий: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление карточек для картотеки, регистрация карточек в журнале.	январь-август
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», выпуск листка «Молния» (*рейды по классам и группам с проверкой состояния учебников*).	2 раза в учебный год
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	по мере необходимости *(декабрь, июль)*
7	Движение и анализ использования учебного фонда.	в течение года
8	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года
9	Оформление поступивших накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	не позднее 3 дней после получения документов
10	Ведение журналов выдачи учебников.	май, сентябрь, октябрь
Работа с фондом художественной литературы и периодики		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления документов
2	Ведение и редактирование электронного каталога основного фонда.	в течение года
3	Обеспечение свободного доступа к изданиям в библиотеке: –к художественному фонду (*для учащихся 1–9 классов и всех сотрудников*); –к фонду периодики (*для всех сотрудников*); –к фонду учебников (*по требованию*).	в течение года
4	Выдача изданий читателям.	постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно

6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
7	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
9	Работа по мелкому ремонту художественной и методической литературы, а также учебников с привлечением учащихся.	в течение года
10	Отбор литературы для исключения из фонда.	в течение года
11	Списание отобранной литературы с указанием причины *(ветхость, моральный износ, срок хранения и т.д.)*	III квартал текущего года
12	Оформление новых разделителей либо замена изношенных: –полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на 2021 год	октябрь 2020 года, апрель 2021 года
2	Контроль доставки периодических изданий	постоянно
3	Регистрация в картотеке	в день поступления документов

Работа с пользователями библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
Массовая работа			
1	Акция «Стань читателем!»	2-11	сентябрь-октябрь
2	Интерактивное путешествие «Отговорила роща золотая…», посвященное 125-летию со дня рождения С.А.Есенина	3-4, 5-6	октябрь
3	Конкурс сказочных кроссвордов «Сказки Джанни Родари», посвященный 100-летию со дня рождения итальянского сказочника Джанни Родари и 70-летию книги Дж. Родари «Приключения Чиполлино»	2-6	октябрь
4	Конкурс создания памяток «Ее величество книга желает!»	2-9	ноябрь
5	Виртуальная экскурсия «Полководец на века», посвященная 290-летию со дня рождения А.В.Суворова	7-11	ноябрь
6	Библиочас «Русь моя, жизнь моя…» (К 140-летию со дня рождения А.А.Блока)	8-10	ноябрь
7	Библио-глобус «Интересное на нашей планете», посвященный книгам об истории, краеведении, культуре, традициях разных стран, путешествиях и путешественниках	1-5	декабрь
8	Заочное путешествие «Синематограф… Как все начиналось» к Международному дню кино и 125-летию первого сеанса синематографа, созданного братьями Люмьер.	6-11	декабрь
9	Акция «Книжкина больница» (ремонт выданных учебников и других учебных пособий)	5-8	январь
10	«Рандеву с кино» (видео обзор лучших фильмов, снятых по русской классике)	7-10	январь
11	Уроки - размышления «Куда зовут избранные страницы классики» (к 190-летию сказки А.С.Пушкина «Сказка о царе Салтане») (к 340-летию комедии Д.И.Фонвизина «Недоросль»)	4-6, 7-9	январь февраль

12	Экскурсии по школьной библиотеке «Здесь дети узнают про все на свете», «Как общаться с книгой»	1-2 3-4	февраль
13	Библиочас «Читаем вместе» к 180-летию книги Д.Ф.Купера «Зверобой, или первая тропа войны».	7-8	февраль
14	«Турнир знатоков русского языка», посвященный Международному дню родного языка	9-11	февраль
15	Конкурс чтецов «Наша армия родная…», посвященный Дню Защитника Отечества.	2-4	февраль
16	Конкурс сочинений «Пример Героя»	5-6	февраль
17	Конкурс на лучший Интерактивный проект «Книга с моей «золотой» полки!»	7-10	февраль-март
18	Неделя детской книги и музыки	1-11	март
19	Фестиваль «Играем в театр» (мини-спектакли, сценки) (К Международному дню театра)	2-5	март
20	Встреча в литературной гостиной. Разыгрываем сцены из комедии А.С.Грибоедова «Горе от ума» (К 190-летию комедии.	8-10	март
21	Конкурс рисунков «Куда зовет нас КНИГА»	1-8	март
22	Литературная игра «Левша» к 140-летию произведения Н.С.Лескова «Левша»	6-7	март
23	Конкурс стенгазет «Этот удивительный Космос»	5-8	апрель
24	Викторина ко Дню Космонавтики	9-11	апрель
25	Игровая программа «Будущие космонавты»	1-4	апрель
26	Конкурс рисунков, плакатов, стенгазет на тему: «Ради жизни на земле». (К дню Великой Победы)	1-11	май
27	Турнир знатоков славянской письменности и культуры	5-8	май
28	Обзор художественной литературы для чтения летом «С ними точно не соскучишься»	1-10	май
29	Кружок «Мастерская книгореставрации» (ремонт собранных учебников и других учебных пособий)	6-8	июнь, август
	Книжные выставки		
1	7 – 150 лет со дня рождения А.И.Куприна *Выставка «Теплота ко всему живущему».*	5-11	сентябрь
2	8 Международный День Грамотности. *Выставка «Знакомьтесь. Учебники по финансовой грамотности».*	5-11	сентябрь
3	3- 125 лет со дня рождения С.А.Есенина *Выставка «Я последний поэт деревни…»*	2-11	окттябрь
4	22- 150 лет со дня рождения И.А.Бунина *Выставка «Грамматика любви И.А.Бунина»*	2-11	октябрь
5	13 - Всемирный День Доброты. *Выставка «Добрые книги детства».*	2-6	ноябрь
6	26 – Всемирный День Информации. *Выставка «Знакомьтесь. Ее Величество Энциклопедия»*	7-11	ноябрь
7	9 – День Героев Отечества. 24 – День воинской славы России. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием	2-11	декабрь

	А.В.Суворова (1790г.) *Выставка «Через все прошли и победили»*		
8	*Выставка «Сказки на все Времена»*	1-5	январь
9	27 – День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады *Выставка «О подвиге Ленинграда»*	6-11	январь
10	17 – 115 лет со дня рождения А.Л.Барто *Выставка «В мире Детства с Агнией Барто»*	1-5	февраль
11	23 – День защитника Отечества. *Выставка «Защитникам Отечества посвящается…»*	1-11	февраль
12	Неделя детской книги *Выставка «Эти удивительные Новинки»*	1-6	март
13	27 – Международный день театра *Выставка «Пьесы-юбиляры»*	1-11	март
14	2 – Международный день детской книги *Выставка «Сказочный мир Андерсена»*	1-6	апрель
15	12 – День космонавтики. *Выставка «Космос в книгах».*	7-11	апрель
16	*Выставка «Лучшее из зарубежной литературы»*	8-11	апрель
17	9 – 76 годовщина Победы в Великой Отечественной войне. *Выставка «Цвет Победы»*	1-11	май
18	15 – 130 лет со дня рождения М.А.Булгакова *Выставка «Извлечение Мастера Булгакова»*	8-11	май
19	24 – День славянской письменности и культуры	4-11	май

Индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
1	Рекомендательные беседы при выдаче книг	1-11	в течение года
2	Беседы о прочитанном	2-11	в течение года
3	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	1-11	в течение года
4	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку	1-11	по мере поступления книг

Работа с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в организации общешкольных мероприятий: – подбор информации и конкурсного материала для участников; – участие в составе жюри; – помощь в создании презентаций и видеофильмов для мероприятий; – подбор материала для викторин.	в течение года
2	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	по мере поступления документов
3	Подбор литературы по заданной теме к педсоветам, семинарам и к урокам для внеклассного чтения	в течение года

4	Формирование библиографических и тематических справок	по запросу
5	Ознакомление педагогов с мультимедийными ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.	по запросу
6	Содействие работе методических объединений школы (ШМО)	в течение года

Работа с обучающимися школы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Предоставление рекомендаций обучающимся при выборе художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям.	по мере поступления документов
2	Обслуживание учащихся школы согласно режима работы библиотеки.	ежедневно
3	Проведение бесед с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	в течение года
4	Проведение бесед с задолжниками, выявленными в результате анализа читательских формуляров	в конце каждой учебной четверти
5	Мелкий ремонт учебного и основного фонда	в каникулярные дни, по необходимости

Внедрение новых информационных технологий

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Использование в работе библиотеки электронных носителей	постоянно
2	Создание медиатеки	по мере поступления носителей

Взаимодействие с другими организациями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Совместная работа с библиотекой им. В.И. Ленина	в течение года

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Работа по самообразованию: ✓ изучение информации, изложенной в профессиональных изданиях и Интернет-ресурсах; ✓ использование опыта лучших школьных библиотекарей; ✓ участие в открытых мероприятиях, индивидуальных консультациях.	в течение года
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	постоянно
3	Освещение работы библиотеки на web-сайте школы.	в методический день
4	Участие в семинарах, вебинарах, курсах.	в течение года
5	Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей.	в течение года