

Российская Федерация
Ростовская область
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 64»

Юридический адрес:
344001, г.Ростов-на-Дону
ул. Некрасовская, 22

тел.8(863) 222-67-56
факс8(863) 222-67-56
e-mail:ms.shkola64@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 64»
А.А.Иванова



План работы школьной библиотеки
2020-2021уч.г.

Основные функции школьной библиотеки

1. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

Цели и задачи работы школьной библиотеки

1. создать условия для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
2. пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;
3. приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
4. овладение навыками работы с книгой, получением информации;
5. воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

1. формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни;
2. воспитанию уважения к литературному наследию страны;
3. пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
4. повышению грамотности учащихся;
5. внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы

Задачи в работе с фондом:

1. 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);
2. комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);
3. приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
4. работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

Меры по сохранности фондов:

1. ремонт книг (организация «книжкиной больницы»);
2. проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
3. приём и выдача учебников.

Оказание методической помощи:

1. учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);
2. учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- проведение социологического опроса, анкетирование;
- изучение читательских интересов рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном; работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- проведение мероприятий, связанных с памятными и знаменательными датами
- проведение недели детской и юношеской книги;
- экскурсия по библиотеке;

Справочно-информационного обслуживания пользователей:

Информационное обслуживание:

обзоры новой литературы, книжные выставки «Книги-юбиляры»;
пропаганду литературы в помощь учебно-воспитательного процесса;

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

| Содержание работы | Срок исполнения |
|--|------------------------------|
| Работа с фондом учебной литературы | |
| Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | июнь сентябрь |
| Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы | сентябрь январь апрель |
| Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации | сентябрь февраль |

| | |
|--|-----------------------------|
| | |
| Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа | в течение года |
| Приём и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -запись в картотеку учебников; -штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией. | в течение года |
| Приём и выдача учебников (по графику). | май, июнь, август, сентябрь |
| Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | сентябрь |
| Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» | в течении года |
| Ремонт учебников с привлечением обучающихся. | по мере поступления |
| Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. | по мере необходимости |
| Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | 2 раза в год |
| Работа с фондом художественной литературы | |
| Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | по мере поступления |
| Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду -к фонду учебников (по требованию). | в течение года |
| Выдача изданий читателям. | постоянно |
| Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно |
| Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся. | декабрь |
| Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | декабрь, июнь, июль |
| Анализ обеспечения учебников на следующий год | в течение года |
| 2. Работа с читателями | |
| Работа с обучающимися школы | |
| Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | по мере поступления |
| Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | постоянно |
| Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки | ежедневно |
| Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах. | постоянно |
| Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг. | постоянно |
| Самообразование | постоянно |
| Участие в районных семинарах, конкурсах | по приглашению |
| Курсы повышения квалификации школьных библиотекарей | |

Российская Федерация
Ростовская область
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 64»

Юридический адрес:
 344001, г.Ростов-на-Дону
 ул. Некрасовская, 22

тел.8(863) 222-67-56
 факс8(863) 222-67-56
 e-mail:ms.shkola64@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Школа № 64»
 А.А.Иванова



План мероприятий
 на 2019-2020 учебный год.

| № | Название мероприятия | Форма работы тематическая дата | Сроки проведения |
|---|--|---|------------------|
| 1 | «Любить природу – творить добро». | Час экологического просвещения. К всемирному дню защиты от стихийных бедствий. | октябрь |
| 2 | «Царствуй, сила волшебства». | Литературный викторина по сказкам | октябрь |
| 3 | «Все мы разные, а Родина одна». | Ко дню народного единства. К международному дню толерантности. | ноябрь |
| 4 | «Сказка каждому нужна». | Творческая мастерская К именинам Деда Мороза; Новогодний праздник. | декабрь |
| 5 | «Война глазами поколений». «Дай учебнику - вторую жизнь». | Урок мужества. День юного героя антифашиста. Час-беседа. | февраль |
| 6 | «Остров книжных сокровищ». «Открой книгу, и чудеса начинаются». | Литературная игра-путешествие К неделе детской и юношеской книги. «Неделя детской книги». Первые «Книжкины именины» прошли в 1943 году по инициативе Л. Кассиля в Москве. | март |
| 7 | «Полет в космос». | Познавательная игра-путешествие. К всемирному дню авиации и космонавтики | апрель |
| 8 | «Цена Победы». «Вечно живые». «Дом, где сказка живет». Выставка книг, посвященная ВОВ. | Урок мужества. Библиотечный урок К общероссийскому дню библиотек. | май |

1. Экскурсия по библиотеке 1 классы.
2. День знаний (сентябрь).
3. Символы России (декабрь).
4. Писатели юбиляры (в течение года).
5. День космонавтики (апрель).
6. Правила дорожного движения.
7. День Неизвестного солдата.
8. Здоровый образ жизни.
9. Выставки по календарю знаменательных дат.
10. Осенние краски. (осень)
11. Мороз и солнце, день чудесный... (зима)
12. Журчат весенние ручьи. (весна)
13. Оркестр природы.
14. Летние каникулы.
15. Правила Дорожного движения.