



Утверждаю
Директор «МАОУ СОШ №9»
г. Чурляк РТ

/А.М. Газизова/

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2019 – 2020 учебный год

2019 год – год театра в России

2020 год - год памяти и славы в России

Цель и задачи школьной библиотеки

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- создание благоприятных условий для самоопределения и самореализации творческих способностей;
- продолжить участие в акции «Международный день книгодарения»;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры;
- пропаганда художественного слова и чтения.
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

Услуги, оказываемые библиотекой:

- Обслуживание пользователей на абонементе;
- Обслуживание пользователей в читальном зале;
- Оказание информационной и справочно-библиографической услуги;
- Выполнение справок по запросам пользователей;
- Тематический подбор литературы;
- Составление информационных списков поступившей литературы;
- Проведение Дней информации для педагогов;
- Проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
- Проведение библиотечных уроков;
- Проведение библиотечных обзоров литературы;
- Оформление тематических книжных выставок;

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Заведующая библиотекой
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Заведующая библиотекой
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Заведующая библиотекой
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Заведующая библиотекой
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Заведующая библиотекой
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2019-2020 уч.год	Сентябрь	Заведующая библиотекой
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Заведующая библиотекой
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Заведующая библиотекой
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Заведующая библиотекой
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Заведующая библиотекой
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Заведующая библиотекой

Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь - Ноябрь	Заведующая библиотекой
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Заведующая библиотекой
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Заведующая библиотекой
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Заведующая библиотекой
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Заведующая библиотекой
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Заведующая библиотекой
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Заведующая библиотекой
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Заведующая библиотекой
11	Работа на платформе Инстаграма	В течение года	Заведующая библиотекой

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
---	------------------	------------------	---------------

1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август- сентябрь	Заведующая библиотекой
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Заведующая библиотекой
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Заведующая библиотекой
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Заведующая библиотекой
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Заведующая библиотекой
6	Индивидуальные беседы опрочитанном в книге.	В течение года	Заведующая библиотекой
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Заведующая библиотекой
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Заведующая библиотекой
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Заведующая библиотекой
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Заведующая библиотекой
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Заведующая библиотекой
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Заведующая библиотекой
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Зав.библиотекой, Совет старшеклас.

Организация библиотечно-массовой работы

Слоган: Хочешь быть продвинутым? Двигай в библиотеку!

№	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Есть имена и есть такие даты» (дни боевой славы)	Виртуальная выставка на Touch Panel	Сентябрь	Заведующая библиотекой
2	«Путешествие в Читай- город» (знакомство с библиотекой)	Библиотечный урок	Октябрь	Заведующая библиотекой
3	«В литературной гостиной»	Виртуальная выставки на Touch Panel к юбилейным датам писателей	В течение года	Заведующая библиотекой
4	«Школьная переменка»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Заведующая библиотекой
5	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Заведующая библиотекой
6	«Литературное раздолье»	Библдартс	Ноябрь	Заведующая библиотекой
7	«О Родине, о мужестве, о славе» (дни боевой славы)	Информационный вестник	Декабрь	Заведующая библиотекой
8	«Зимний новогодний тарарам»	Книжная выставка-настроение	Декабрь	Заведующая библиотекой
10	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Книжная выставка	Ноябрь-январь	Заведующая библиотекой
11	«Секреты отличного настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Виртуальная выставка на Touch Panel	Январь	Заведующая библиотекой

12	«Ленинград – город непобеждённых»	Виртуальная выставка на Touch Panel	Январь	Заведующая библиотекой
13	«А.П. Чехов»	День памяти А.П. Чехова	Январь	Заведующая библиотекой
14	«Вечный огонь Сталинграда»	Виртуальная выставка на Touch Panel	Февраль	Заведующая библиотекой
15	«Армейский следопыт»	Виртуальная выставка на Touch Panel ко дню защитника Отечества	Февраль	Заведующая библиотекой
16	«Календарь перевернём...»	Выставки календарным датам и праздникам	В течение года	Заведующая библиотекой
17	«Громко...у открытого микрофона»	Поэтическая переменка	Март	Заведующая библиотекой
19	«Космические дали» (день космонавтики)	Кн.выставка	Апрель	Заведующая библиотекой
20	«Салют, Победа!» - 75 лет со дня победы. «Была весна – весна Победы» (кн.выставка) «Огонь...из боевой каски» (репортаж – обзор о книгах ВОВ) «Письмо Победы» (акция)	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Заведующая библиотекой
21	Участие в краудсорсинговом проекте «Страна читающая»	Конкурс юных чтецов	Сентябрь май	Заведующая библиотекой, уч.литературы
22	«Страница 20»	Чемпионат по чтению вслух среди старшеклассников	Март	Заведующая библиотекой

«Волшебный мир театра» (2019 год – год Театра)

№	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Театр – магия вечности»	Кн.выставка - инсталляция	Весь период	Заведующая библиотекой
2	«Интересные странички»	Виртуальная выставка на Touch Panel	декабрь	Заведующая библиотекой, учителя начальных классов
4	«Театральная рампа»	Виртуальная выставка на Touch Panel	ноябрь	Заведующая библиотекой

Месячник школьных библиотек «Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»

№	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория обучающихся	Ответственные
1.	«Как живёт учебник?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 16.10 по 25.10	1-11 кл.	Заведующая библиотекой
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 08.10 по 29.10	3-4 кл.	Заведующая библиотекой
3.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл.	Заведующая библиотекой
4.	«Хотите в театр?» (беседа – интерактив у выставки «Театр – мания вечности»)	с 21.10 по 28.10	4-е кл.	Заведующая библиотекой
5.	«Писательское досье» (кн.выставка писателей зарубежных стран)	Весь период	1-11 кл.	Заведующая библиотекой

б.	«Доброту берём с собой» (беседа)	с 05.10 по 30.10	1-2 кл.	Заведующая библиотекой
----	----------------------------------	---------------------	---------	---------------------------

Повышение квалификации

№	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Участие в семинарах, форумах и других мероприятиях города и области	В течение года
4	Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2019-2020 уч. год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Заведующая библиотекой:

М.Р. Морякина