«Утверждаю»

Директор МБОУ «Дубенская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.М.Каргин/

***План работы***

***школьной библиотеки***

***на 2019 – 2020***

 ***учебный год***

****

**Дубенки 2019 г**

**План работы школьной библиотеки на 2019- 2020учебный год**

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),

- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изм. от 2.07.2013 г.),

- Федерального закона «Об противодействии экстремисткой деятельности» (ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ч.1 ст.14 от 24.07. 1998 г.).

 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.

1. **Основные направления и задачи школьной библиотеки**

**Цель школьной библиотеки:**

**1.** Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользовании библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

**2**. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация

комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям.

**3**. Организация систематического чтения обучающихся.

**4.** Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

**5**. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры

учителей и учащихся.

**Задачи школьной библиотеки**

1. Формирование фондов библиотеки в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.
2. Координация годового плана библиотеки с годовым планом школы

3. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

4. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

1. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
2. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культу­ры личности школьников.

7. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользо­вателей.

9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

                 **Основные функции библиотеки**

* ***Образовательная*** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
* ***Информационная*** – представлять возможность получать и использовать современную информацию.
* ***Воспитательная*** – принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе и воспитывающих культурное, духовное, социальное самосознание содействующие эмоциональному развитию учащихся.

 **Основные направления работы**

1. **год**

 – Год театра в России;

- Международный год периодической таблицы химических элементов (резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20.12.2017).

 - Международный год языков коренных народов (резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 19.12.2016).

1. **год**

– Год  памяти и славы.

- Год народного творчества в России

**2. Общие сведения.**

**Показатели библиотечной статистики****за 2018-2019 уч. г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |   |   | Кол-во |
| 1. | Контингент читателей | Всего | 546 |
|   |   | учащихсяучителейи прочих категорий | 4584543 |
| 2. | Контингент учащихся | всего | 458 |
|   |   | 1-4 классы | 196 |
|   |   | 5-9 классы | 215 |
|   |   | 10 -11классы | 47 |
| 3. | Посещаемость |   | 10,1 |
|  4. | КниговыдачаУчебники | всего | 77417656 |
| 5. | Читаемость |   | 14,1% |
| 6. | Книгообеспеченность (худ.лит-ра) |   | 18,2% |
| 7. | Книгообеспеченность (учебники) |  по основным базовым дисциплинам с учетом учебников по музыке, ИЗО, технологиям, физической культуре | 100% |

**3. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок****исполнения** |
| **I** | **Работа с фондом учебной литературы** |  |
| 1. | Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345).Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019/2020 учебный год.Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. | Август-сентябрь |
| 2. | Приём учебников. Обеспечение и выдача учебников в полном объёме согласно учебным программам. | МайАвгуст-сентябрь |
| 3. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019– 2020 гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2019 – 2020 учебный годОсуществление контроля над выполнением сделанного заказа. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.  | В течение годАвгуст-сентябрьДекабрь-январьВ течение годаВ течение года |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда. | Декабрь,май |
| 5. | Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ. | Июнь-август |
| 6. | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года |
| 7. |  Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В течение года |
| 8. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в МО. | В течение года |
| 9. |  Ведение учёта приёма и выдачи учебников. | В течение года |
| **II** | **Работа с фондом художественной литературы** |  |
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования | Декабрь |
| 2. | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.  | Постоянно втечение года |
| 3. | Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка. | По мерепоступления |
| 4. | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | По мерекомплектования |
| 5. | Работа с фондом:* оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления
* соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах
* проверка правильности расстановки фонда
* обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
 |  Постоянно в течение года |
| 6. | Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;  - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке; - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; - составление списков должников 2 раза в учеб. году;   - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить  санитарный день;  - систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;  - инвентаризация фонда учебников. |  Постоянно в течение года1 раз в месяцДекабрь, майПостоянно в течение годаПостоянно в течение годаИюнь |
| 7. | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу. | Август-октябрь |
| 8. | Обеспечение работы читального зала. | В течение года |
| 9. | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек). | По мере необходимости |
|  **III** | **Комплектование фонда периодики** |  |
| 1. | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года. Контроль доставки. | Октябрь |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года. Контроль доставки. | Май |

1. **Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок****исполнения** |
| **I** | **Индивидуальная работа** |  |
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). | Август **–**сентябрь |
| 2. | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку. | Сентябрь **–**октябрь |
| 3. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 4. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 6. | Провести рейд по проверке учебников. Разместить итоги проверки на информационном стенде | ОктябрьДекабрьАпрель |
| 7. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. Беседы о прочитанном. | По мерепоступления |
| 8. | Изучение и анализ читательских формуляров. | В течениегода |
| 9. | Рекомендовать книги для чтения из списка «100 книг», книги находятся в открытом доступе.Рекомендовать книги для чтения о Великой Отечественной войне. Выставка книг в открытом доступе. | Сентябрь **–**октябрь |
| 10. | Оформить постоянную выставку книг энциклопедического характера для учащихся 5-7 классов «Я познаю мир». | Сентябрь |
| **II** | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.  | По мерепоступления |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.  | Апрель |
| 3. | Оказание методической помощи к уроку. | Постоянно |
| 4. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию педагогов |
| **III** | **Работа с учащимися** |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | 1 раз в четверть |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| **IV** | **Работа с родителями** |  |
| 1. | Выдать учебники и учебные пособия родителям (законным представителям) учащихся на домашнем обучении.  | Сентябрь |
| 2. | Знакомить родителей с анализом чтения их детей | Систем. |
| 3. | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | Март |
| 4. | Распространить для родителей и учащихся списки по внеклассному чтению.Принять учебники от родителей (законных представителей) детей на домашнем и пр. обучении. | Май |
| **V** | **Справочно-библиографическая работа и** **информационная работа.****Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний** |  |
| 1. | Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий). |  |
| 2. | Выполнение справок по запросам пользователей.  | В течение года |
| 3. | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда. | В течение года |
| 4. |  «Без добрых книг душа черствеет» - обзоры популярных книг «Из золотого фонда библиотеки». | В течение года |
| 5. | Организация выставок просмотра новых книг «Новые книги нового века». | По мерепоступления |
| 6. | Ведение журнала учёта библиографических справок. | В течение года |
| 7. | Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ:**1 класс**Тема 1. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья»Тема 2. «Основные правила пользования библиотекой». Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).Тема 3. «Её величество книга». Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.**2 класс.****Тема 1.** Посвящение в читатели. «Волшебная страна читалия!» Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.**Тема 2.** «Структура книги». Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.**Тема 3.** « Газеты и журналы для детей». Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Непоседа», «Миша», «Мадагаскар», «Санька в стране сказок» , «Развивалки», «Саша и Маша».**3 класс.****Тема 1.** «Структура книги» - титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.**Тема 2.** « Выбор книг в библиотеке». Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.**Тема 3.** «Твои первые энциклопедии, словари, справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение**4 класс.****Тема 1.** «Похвала книге». Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и в формировании великих людей, бережном отношении к книге.**Тема 2.** « История книги». Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками.**Тема 3.** « Искусство книги». Помочь увидеть работу художника, понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстраций с текстом, почувствовать манеру, «почерк» художника, его творческую индивидуальность. | В течение года |
| **V** | **Массовая работа** |  |
| 1. | Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу: |   |
| 2. | Оформление книжных выставок по предметным неделям.  Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей: **«Юбилейное ожерелье»** (2019-2020гг.)\* 15 сентября – 230 лет со дня рождения американского писателя Купера Джеймса Фенимора (1789-1851)\* 29 сентября – 115 лет со дня рождения русского писателя Островского Николая Алексеевича (1904-1936)\* 15 октября – 205 лет со дня рождения русского поэта Лермонтова Михаила Юрьевича (1814-1841)\* 18 октября – 85 лет со дня рождения русского писателя Булычева Кира (настоящее имя – Можейко Игорь Всеволодович) (1934-2003).\* 23 декабря – 220 лет со дня рождения русского художника Карла Павловича Брюллова (1799-1852)\* 7 января – 95 лет со дня рождения английского зоолога и писателя Д.М. Даррелла (1925–1995)\* 15 января – 225 лет со дня рождения писателя, дипломата А.С. Грибоедова (1795—1829)\* 29 января – 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова (1860—1904)\* 10 февряля– 130 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б.Л. Пастернака (1890-1960)\* 14 февраля– 165 лет со дня рождения писателя В.М. Гаршина (1855-1888)\* 2 марта – 220 лет со дня рождения поэта Е.А. Баратынского (1800-1844) \* 2 апреля – 215 лет со дня рождения датского писателя Х.К. Андерсена (1805-1875)\* 24 мая– 115 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (1905-1984)\*29 июня- 120 лет со дня рождения А. де Сент-Экзюпери«В литературной гостиной». Книги – юбиляры:\*425 лет со времени публикации трагедии «Ромео и Джульетта» У. Шекспира \*235 лет со времени издания книги Э. Распэ «Приключения барона Мюнхаузена» \*230 лет со времени публикации романа «Путешествие из Петербурга в Москву» А. Н. Радищев\*200 лет со времени публикации поэмы «Руслан и Людмила» А. С. Пушкина и др. | Согласно плана предм.недель.В течениегода |
| 3. | Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта. | Постоянно |
| 4. | Участие в общешкольных мероприятиях | В течение года |
| 5. | Выдача тематических и информационных справок | В течение года |

**Патриотическое воспитание.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения** |
| 1. | Подбор материалов к единым урокам, посвященным Дням воинской славы | В течение года |
| 2. | Патриотическая акция «Читаем книги о войне!» | Сентябрь-май |
| 3. | «Пусть всегда будет солнце». Выставка, посвященная дню солидарности в борьбе с терроризмом | Сентябрь |
| 4. |  8 сентября – Международный день памяти жертв фашизма. Информ-досье «Для памяти нет срока давности…». | Сентябрь |
|  | День воинской славы. Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) |  21.09.2017 |
| 5. | «Когда мы едины, мы непобедимы» - информационно – познавательный час ко Дню народного единства | Ноябрь |
| 6. | «Славных лиц в России много..» ­ исторический вираж, посвящённый Дню героев России | Декабрь |
| 7. | «Блокада Ленинграда» (ко Дню снятия блокады Ленинграда) - презентация для начальных классов  | Январь |
| 8. |  Беседа с показом презентации «Юные герои » (8 февраля - день памяти юного героя-антифашиста) Выставка книг | Февраль |
| 9. | 75 лет победы в Великой Отечественной войне: «Была весна – весна Победы!» Цикл мероприятий к 9 мая- «Годы великого мужества» - классный час - презентация - «Война. Народ. Победа» - книжная выставка.  | Апрель-май |

|  |
| --- |
| **Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Работа с детьми, требующими повышенного внимания** |
| **Наименование мероприятия** | **Срок проведения**  |
| Всероссийский урок безопасности школьников с сети Интернет | 30 октября |
| Выпуск буклета «Предупрежден, значит, вооружен» приуроченного к Всемирному дню борьбы соСПИДом: | Декабрь |
|  Выпуск буклета «Мы выбираем здоровый образ жизни» | 21 февраля |
| Выпуск памятки для учащихся «За что наступает административная, уголовная ответственность?» | Февраль |
| Выпуск буклета «Подросток и наркотики» | Март |

**Краеведческое направление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения**  |
| 1. | Презентация журнала «Чилисема».  | Октябрь |
| 2. | «Наши знаменитые земляки» - выставка - просмотр.Выпуск памятки «Знаменитые люди Мордовии» | Декабрь |
| 2. | «Село мое родное» - краеведческий урок | Март |
| 3. | Книжная выставка «Мой отчий край ни в чем не повторим». | Апрель |

**Воспитание здорового образа жизни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения** |
| 1. | «Загадки про овощи» - час удивительных открытий. | Октябрь |
| 2. | «Витамины из корзины»- час с интересной книгой | Ноябрь |
| 3. | «Пусть всегда будет завтра» - выставка-просмотр (литература о наркомании, курении, СПИДе). | Декабрь |
| 4. | Беседа у книжной выставки «Правильное  питание - залог здоровья». | Февраль |
| 5. | Час здоровья «Секреты Здоровячка». | Апрель |
| 6. | Всемирный день здоровья «Если хочешь быть здоров» - развлекательная викторина. | 7 апреля |
| 7. | Книжная выставка «В здоровом теле - здоровый дух». | Апрель |
| 8. | «Путешествие по дорогам здоровья» - игра-презентация (к Всемирному дню здоровья). | Апрель |

  **Нравственное и эстетическое воспитание.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** **проведения** |
| 1. |  Привлекать к чтению проблемных детей. | Систем. |
| 2 | Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 3-4кл. | Сентябрь |
| 3 | Книжная выставка: «Книги – юбиляры 2019г.» | Сентябрь |
| 4 | Выставки: «Одна из всех – М. Цветаева», «Н. Островский и «Как закалялась сталь» | Сентябрь |
| 5 | 5 октября - Всемирный день учителя. Учреждён ЮНЕСКО в 1994 г. «Советую прочитать!» - выставка – рекомендация произведений о школе |  Октябрь  |
| 6 | 27 октября - Международный день школьных библиотек. Библиографический урок «Лучшие библиотеки мира» | Октябрь  |
| 7 |

|  |
| --- |
| 18 октября 85 лет со дня рождения Кира Булычева, писателя-Фантаста. "Книжные миры Кира Булычева" выставка |

 | Октябрь |
| 8 | 15 октября – 205 лет со дня рождения М.Ю.Лермонтова. Выставка «Герой нашего времени – М. Ю. Лермонтов»Конкурс рисунков к произведениям поэта. | Октябрь |
| 9 | Оформление выставки в школьной библиотеке, посвященной 140-летию школы «Школьные годы чудесные» | Ноябрь |
| 10 | 22ноября – Всемирный день словарей. Час информации «Самые, самые…»  | Ноябрь |
| 11 | 30 ноября - День матери России. Выставка на день матери «Сегодня лучший день в году, и солнце светит ярко» | Ноябрь |
| 12 | 1 января - Новый год. Книжная выставка «Праздник к нам приходит». | Декабрь –Январь |
| 13 | «А.С. Грибоедов (1795-1829гг) – выставка – портрет | Январь |
| 14 | 29 января – 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова (1860—1904) «Литературные герои А.П. Чехова (1860-1904гг)» - книжная выставка | Январь |
| 15 | «100 лет Н.И Сладкову (1920-1996гг.)» - беседа по творчеству, громкое чтение рассказов писателя и книжная выставка «Природа Сладкова» | Январь |
| 16 | Литературная игра «Сказки братьев Гримм». | Январь |
| 17 | «Книги – юбиляры 2020г.» - книжная выставка, обзор выставки | Февраль |
| 18 | 6 февраля – 180 лет со дня рождения педагога, детского писателя, журналиста А.Н. Острогорского (1840-1917) |  |
| 19 | 10 февраля– 130 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б.Л. Пастернака (1890-1960) «130 лет Б. Пастернаку (1890-1960)» выставка – портрет | Февраль |
| 20 | 14 февраля– 165 лет со дня рождения писателя В.М. Гаршина (1855-1888) «165 лет В.М. Гаршину (1855-1888)» - информационно-познавательный час | Февраль |
| 21 | «Дыхание весны» - поэтическая выставка | Март |
| 22 | «Выхожу в космос» - информационно-познавательный час, посвященный 55- летию первого выхода в космос летчика-космонавта А. Леонова | Март |
| 23 | «Тайны старой сказки»- игра-путешествие по сказке П.П. Ершова «Конек–Горбунок» | Март |
| 24 | Парад  литературных  героев «Здесь будет бал – здесь детский праздник» (К 215 -летию Х.К. Андерсена - громкое чтение сказок). «Хит-парад сказочных героев» - выставка-конкурс рисунков | Апрель |
| 25 | «275 лет Д.И. Фонвизину (1745-1792гг)» - книжная выставка | Апрель |
| 26 | Книжная выставка «Покорители космоса» | Апрель |
| 27 | 24 мая– 115 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (1905-1984)  «115 лет М. Шолохову (1905-1984гг)» - выставка - портрет | Май |
| 28 | День славянской письменности – книжная выставка - «Кто знает Аз да Буки, тому и книги в руки» познавательная игровая программа - «От первых свитков до больших томов»- экскурс в историю | Май |
| 29 | 16 мая – 110 лет со дня рождения Ольгы Берггольц. (Оформить книжно-иллюстративную выставку) | Май |
| 30 | 27 мая - Международный день библиотек Оформить выставку «Книжные раритеты » | Май |

**5. Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок****выполнения** |
| 1. | Участие в районных семинарах | По мере их проведения |
| 2. | Освоение информации из профессиональных изданий | В течение года |
| 3. | Использование опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года |
| 4. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | В течение года |
| 5. | Содействовать педагогам в организации предметных недель знаний и обеспечения справочной литературой при подготовке обучающихся к олимпиадам.Участвовать в работе методических объединений школы. Согласовать на МО УМК по каждому предмету учебных планов. |  |

**6. Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок****выполнения** |
| 1. | Составление отчёта о работе библиотеки за 2019-2020учебный год. | Май |
| 2. | Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год | Май |
| 3. | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |

1. **Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок****выполнения** |
| 1. | Помощь в организации экскурсий в детскую библиотеку | В течениегода |
| 2. | Помощь в организации экскурсий в музей  | В течениегода |
| 3. | Обмен резервным фондом учебников с школьными библиотеками других школ района | В течениегода |

**8. Перспективы развития библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Срок****выполнения** |
| 1. | Ведение электронного каталога учебников. | Постоянно |
| 2. | Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся. | В течениегода |
| 3. | Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии… | В течениегода |
| 4. | Создание медиатеки (приобретение фильмов по программным произведениям). | В течение3 лет |
| 5. | Укреплять материальную базу библиотеки:- проектор мультимедиа, МФУ (сканер, копир), компьютер для читателей. - приобретение книжной витрины для выставок, кафедры для библиотекаря - обновление книжного фонда.  | В течение5-лет |
| 6. | Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации библиотеки и оборудования читального зала. | В течение5 - лет |

 **Педагог-библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Силантьева Е.М.**