**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 169»**

**Согласовано:**

**Зам. директора по УВР**

**\_\_\_\_\_\_Е. В. Талдыкина**

**«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019**

**Утверждаю**

**Директор МБОУ «СОШ №169»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Н. Козырева**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019**

**План работы**

**библиотеки на 2019-2020**

**учебный год.**

**Зеленогорск.**

**Краткий анализ работы за 2018-2019** **учебный год.**

1. **В 2018- 2019 учебном году библиотека ставила такие цели:**

* Оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы;
* Повышение уровня информационной культуры личности;
* Воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, желание посещать библиотеку;
* Оказывать помощь в развитии творческих способностей учащихся, формирование духовно богатой, нравственно здоровой личности.

Для того чтобы реализовать эти цели предполагается решить следующие

**2. Задачи:**

* Оказание качественных библиотечных услуг – поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения.
* Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей.
* Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий (компьютер).
* Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с библиотеками города.
* Повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

**3.Направления деятельности библиотеки:**

* Работа с учащимися:
* Поддержка общешкольных мероприятий:
* Выдача книг пользователям библиотеки и заполнение формуляра читателя.
* Работа с библиотечным фондом
* Работа по пропаганде библиографических знаний.
* Воспитательная работа библиотеки.
* Индивидуальная работа.
* Работа с родителями.
* Работа с фондом.
* Повышение квалификации.

Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе. Библиотека – важное звено в структуре школы. От ее фондов, работы библиотекаря с читателем во многом зависит уровень знаний учащихся.

В течение всего учебного года производится выдача печатных изданий пользователям библиотеки, осуществляется контроль за своевременным возвратом печатных изданий, производится расстановка возвращаемых и вновь поступивших печатных изданий в фонде.

**4. Основные сведения о читателях:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кол-во читателей всего: 309 | | |
| учащиеся | педагоги | прочие |
| 235 | 22 | 4 |

**5.Основные показатели работы библиотеки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Общее количество посещений: | 4384 |
| Количество книговыдачи: | 4135 экз. книг |
| Учебный фонд : | 5708 |
| Методика : | 500 экз. |
| Художественная литература: | 4577экз. |

**6.Библиотечно-информационная работа:**

|  |  |
| --- | --- |
| библиотечные уроки | 5 |
| дни информации | 2 |
| индивидуальные беседы | 20 |
| Библиографические справки: | |
| тематические | 3 |
| уточняющие | 2 |
| фактографические | 2 |
| **7.Массовая работа:** | |
| массовая работа: | 18 |
| беседы, обзоры | 5 |

**8.Воспитательная работа библиотеки.**

В течение 2018-2019 учебного года работа школьной библиотеки проводилась в

соответствии с планом работы библиотеки на 2018-2019 учебный год, который является одним из составных частей общешкольного плана по воспитательной работе. Работа

школьной библиотеки была нацелена на решение задач по содействию учебному процессу

образовательного учреждения.

Повышению интереса к чтению способствуют разнообразные мероприятия библиотеки.

**9. Раскрытие фонда.**

В библиотеке работают постоянные выставки :

1.«Мой край - мой дом»

2..«Книги- лучшие друзья»

3. « Путь к здоровью».

Так же имеется книжная полка « Календарь знаменательных дат», которая периодически переоформляется. В прошлом учебном году были оформлены выставки юбилеям.

Оформление выставок осуществляется материалами периодического издания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «История старой квартиры» | октябрь | 3-4 классы(Мероприятие проведено в городской библиотеке.) |
| Всероссийская олимпиада «Литературные юбилеи», «Символы России» | ноябрь | 1-4 классы |
| Метапредметная неделя.  Игровая программа « Книжная поляна» | декабрь | 1-4 классы |
| «Гайдар шагает впереди»  (книжная выставка) | январь | 1-4 классы |
| «Малахитовая шкатулка сказов»  (книжная выставка) |  |
| «Прощание с Букварём» | февраль | 1 класс |
| «Лесные полянки Виталия Бианки» (книжная выставка) | февраль | 1-4 классы |
| Неделя детской книги:  Игровая программа «Путешествие по сказкам» | апрель | 1-4 классы |
| Книжная выставка «Сундучок со сказками»  (книжная выставка) | апрель | 1-4 классы |
| Конкурс чтецов «Стихи, опалённые войной». | май | 1-4 классы |
| Онлайн-викторина «Настоящий верный друг» по книге М. Парр Вафельное сердце» | май | 3-4 классы |

«Выставки в библиотеке» и книгами из фонда. Посетители знакомятся с информацией об авторах – юбилярах, получают рекомендации для чтения их книг.

Благодаря этой работе увеличивается количество книговыдач.

В течение всего учебного года в школьной библиотеке были оформлены книжные и книжно - иллюстративные выставки:

Книжные выставки – основная форма пропаганды книги:

«Периодику читая, новости узнаешь» (выставка детских журналов)

«Мой край – мой дом» (выставка книг по краеведению, в т. ч о нашем городе)

«Книги –лучшие друзья» (тематическая выставка книг)

« Юбилейные даты» (выставка книг посвящена писателям и поэтам, памятным датам)

« Азбука здоровья» (выставка книг о здоровье и спорте)

«Новинки литературы» (выставка книг, журналов)

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам.

«Литературный хоровод» (кн. выставка посвящена юбилейным датам книг)

«Они знают всё» » (кн. выставка посвящена теме: как пользоваться справочной литературой)

«Сказок мудрые советы»(выставка книг)

«Маленькие солдаты большой войны»(выставка книг о ВОВ)

Подбирая материал к этим выставкам, стараюсь рассказать не только историю праздника или события, сообщить интересные факты, но и предлагаю литературу, провожу беседы с читателями.

**Выводы:** информационная работа проводилась в соответствии с программой «Информационная культура школьника». Основной акцент делался на индивидуальные беседы с учащимися при выполнении справок и консультаций. Библиографические справки, преимущественно тематические, выполнялись по запросам обучающихся для подготовки рефератов , докладов. Проводятся  беседы о прочитанном, рекомендательные беседы о сохранности школьных книг и учебников. Благодаря этой работе увеличивается количество книговыдач.

Все мероприятия библиотеки призваны формировать читательский интерес у учащихся. Особое внимание в школьной библиотеке уделяется читальному залу.

Проводится в библиотеке так же индивидуальная работа с читателями: беседы на выдаче книг, советы по подбору литературы, консультации по работе с текстом, с книгой.

Оказывается помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (подбор сценариев, стихов, тематические подборки, книжные выставки, выставки к предметным неделям).

По мере поступления литературы в библиотеку, проводится индивидуальная информационная работа с педагогами, учащимися (Обзоры новинок, прессы.)

Для улучшения работы школьной библиотеки необходимо:

1. оснастить библиотеку техническими средствами:

цветным принтером, проектором;

2. установить телефон;

3. пополнить фонд библиотеки художественной литературой (программной, справочной).

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

**1.Цели:**

Цели библиотеки соотносятся с целями школы:

- создание условий информационно-библиотечного образовательного пространства школы, как среды формирования информационного мировоззрения школьников;  
- активизация читательской активности у школьников через новые формы приобщения детей к чтению; воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение кругозора;

- приобщение учащихся к общечеловеческим ценностям, усвоению социальных норм посредством книги, культурно-массовых мероприятий**;**

-формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;

- информирование педагогов и учащихся о новых поступлениях книжных изданий.

**2.Задачи школьной библиотеки:**

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;

- пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;

- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами;

- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;

- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;

- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;

- воспитание патриотизма и любви к родному краю, к его истории, к малой родине;

- совершенствование традиционных и освоение новых технологий в работе.

3**.Основные функции библиотеки:**

\*Образовательная

\*Информационная

\*Культурная

Библиотека в школе - это особая среда воспитания, воспитания культуры личности читателя. В библиотеке сосредоточены все основные богатства в виде печатной продукции: книги, хрестоматии, журналы, газеты. Представлена литература детских изданий для младшего школьного возраста. Большое внимание уделяется привлечению читателей в библиотеку. Для первоклассников проводятся экскурсии по библиотеке..

Очень эффективны беседы "О культуре читателя", "Правила пользования библиотекой", книжные выставки новой литературы, тематические выставки.

4. **Работа с библиотечным фондом.**

Это один из основных видов внутрибиблиотечной работы. От ее качества зависит наполняемость фонда, и обновление фонда библиотеки. В этом направлении проводилась следующая работа:

|  |  |
| --- | --- |
| Формирование общешкольного заказа на учебники основного фонда (при наличии бланка заказа). | апрель-март. |
| Формирование фонда библиотеки (составление рекомендательных списков) | в течение года. |
| Оформление подписки на периодику, контроль доставки. | октябрь, апрель. |
| Пополнение фонда учебников | август – октябрь. |
| Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | в течение года. |
| Вся поступающая в библиотеку литература подвергается обработке (штемпелевание). Эта работа проводится библиотекарем по мере поступления новых книг; | в течение года. |
| Еще одно основное направление библиотечной работы – выдача документов (книг) пользователям библиотеки и заполнение формуляра читателя. | (ежедневно); |
| Ведется работа по сохранности фонда: организован фонд читального зала, проводится контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, работа по мелкому ремонту ветхих книг. | в течение года. |
| Ведение «дневника библиотеки». | ежедневно |

В библиотеке работает читальный зал на 24 места. Учащиеся пользуются читальным залом постоянно для работы со справочниками, энциклопедиями, периодикой. Здесь же проводятся библиотечные мероприятия, книжные выставки, беседы, учащиеся готовят рефераты, доклады, домашние задания. Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей.

Библиотека укомплектована научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой.

Богатство книжного фонда, наличие литературы по программе дает возможность обслуживать учащихся. Но испытывается недостаток в произведениях современных авторов.

5.**Работа с читателями:**

|  |  |
| --- | --- |
| организация обслуживания читателей; | ежедневно. |
| перерегистрация всех читателей; | сентябрь-октябрь. |
| запись вновь поступивших пользователей информационного центра; | сентябрь – октябрь. |
| индивидуальные беседы при записи в библиотеку; | в течение года. |
| составление графика тихого чтения; | сентябрь-октябрь. |
| работа с задолжниками выявление читателей не вернувших в библиотеку книги с предоставлением списков учителям; | апрель-май. |
| индивидуальная работа с хорошо и плохо читающими учащимися. | в течение года. |
| Работа по пропаганде библиотечно- библиографических знаний. | в течение года. |

6.**Справочно –библиографическая работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запись в библиотеку.Перерегистрация | Сентябрь-октябрь | 1-4 классы |
| Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Понятия «читатель, библиотека, библиотекарь»)  Как самостоятельно выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).  «Книжкины секреты»  (библиотечно-библиографические  уроки :  Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг. | Сентябрь-ноябрь | 1 классы |
| Где живут книги? Понятия «абонемент, читальный зал». Библиотеки нашего города.  Понятия «читательский формуляр, абонемент».  Газеты и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. Чем отличается школьная библиотека от домашней. | Сентябрь  октябрь | 2 классы |
| Структура книги.  (Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.  Выбор книг в библиотеке.  Твои первые энциклопедии, словари, справочники. (Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.) | Ноябрь  декабрь | 3 классы |
| Роль и значение библиотеки. Книга и её создатели. Справочная литература.  Правила работы с ней.  Бережное отношение к книге. | Январь  февраль | 4 классы |

**7.Воспитательная работа.**

\*Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия,

формами и методами индивидуальной и массовой работы;

\* Популяризовать книги библиотечными формами работы, организацией

выставок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «День знаний»  Новинки литературы | сентябрь | 1- 4 классы |
| «Азбука здоровья» (беседа у книжной полки, выставка литературы о спорте) | В течение года | 1-4 классы |
| «Вместе с книгой в Новый год» (Книжная выставка литературы про Новый год) | Декабрь | 1-4 классы |
| «Библиотека, книжка, я - вместе верные друзья» | Февраль | 1 классы |
| Другие мероприятия: | | |
| Всемирный день чтения вслух  (работа с одарёнными детьми) | март | 1-4 классы |
| Всемирная олимпиада. |  | 1-4 классы. |
| Неделя детской книги:  Книжная выставка «Все сказки в гости к нам»  Викторина –юморина «Угадай героя!»  Презентация «История закладки»  Творческий урок «Изготовление закладки» | апрель | 1-4 классы |
| Всероссийская акция «Подари книгу библиотеке» |  | 1-4 класс |
| Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда? |  | 3-4 классы |
| «Космический квест» |  | 2-3 классы |
| Конкурс чтецов «Никто не забыт и ничто не забыто» (посвящённое ВОВ) |  | 1-4 классы |
| «До свидания Букварь» |  | 1 классы |
| Участие в городском фестивале «Читающий город» |  | 4 классы |
| **беседы.** | | |
| «Память жива» (мероприятие по творчеству В.П.Астафьева) | ноябрь | 4 классы |
| «Чтобы поверить в добро, надо начать делать его.» (Л.Н.Толстой)беседа-презентация. | декабрь | 2-класс |
| Там на неведомых дорожках…  (Викторина – презентация по русским народным сказкам)  (работа с одарёнными детьми) | январь | 1-классы |
| «По страницам детских журналов»(обзор) | февраль | 1-4 класс |
| Беседа-презентация «Кладовая солнца» | 2-3 класс |
| «Добро и зло в сказках» | Март-май | 1-е классы |
| «О животных» |  |
| « О Родине и её героях» |  |
| **Проекты** | | |
| «Экологические книжки малышки в начальной школе» | Сентябрь -май | 1-4 класс |

Совместно с городской библиотекой:

|  |  |
| --- | --- |
| «Праздник оценки» | 1 классы |
| Тематические беседы- презентации о природе, животных, о ВОВ. | 1-4 классы |
| «Встреча с писателем» (громкие чтения В. П. Астафьева) | 3-4 классы |
| «Жил был сказочник» ( литературный час по произведениям Г.Х. Андерсена) | 2-4 классы |

Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей. Оформление книжных выставок, бесед, обзоров книг, юбилярам, к знаменательным и памятным датам.

Мероприятия цикла «В гостях у писателя» представляют собой рассказ о жизни и творчестве замечательных детских авторов. Каждый рассказ сопровождается яркой презентацией, иллюстрирующей наиболее известные произведения писателей. Звучат стихи, песни и загадки, а также демонстрируются отрывки из мультфильмов, созданных по мотивам их произведений. Как правило, в конце каждого мероприятия ребят ожидает приятный сюрприз – мультфильм.

- Юбилейные даты:

140 лет Павел Бажов, 95 л -В.П. Астафьев, 250 л - Крылов И.А., 125 лет -В. Бианки ,

90 лет- И. И. Акимушкин, 115 л. Гайдар А.П., А.С. Пушкин –со дня рождения 220 лет, 125 лет - М.М. Зощенко, 90 лет С. Г. Козлова (1939 – 2010).

Рекомендательные беседы при выдаче книг.

Беседы о прочитанном. «Прочитал сам, расскажи другу».

Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.

Анализ формуляров и поощрение самых читающих.

8**.Индивидуальная работа при выдаче книг:**

-рекомендательные беседы,

- беседы о прочитанном,

- беседы о новых поступлениях (книг, журналов, газет).

9**.Информационная работа.**

\*сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников.

\* совместная работа по составлению заказа на учебники.

\* обзоры новых поступлений.

\*сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

\* абонемент;

\* читальный зал;

\* подбор литературы для написания рефератов, докладов.

\* помощь в подготовке общешкольных , классных мероприятий.

10**.Повышение квалификации.**

Работа по самообразованию:

консультации с методистом по библиотечной работе, со школьными библиотекарями.

освоение информации из профессиональных изданий

(журнала «Школьная библиотека», «Библиотека в школе» и «Читаем, учимся, играем»)

посещение семинаров, библиотечных сайтов, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Прошла курсы повышения квалификации. Прошла аттестацию на 1 категорию.

11.**План работы с учебным фондом.**

\* Совместное составление заказа с учителями-предметниками на учебники с учётом требований его оформления.

\* согласование и утверждение бланка заказа с администрацией школы.

\* Контроль за выполнением сделанного заказа.

\* Приём и техническая обработка поступивших учебников:

штемпелевание, оформление картотеки.

\*Приём и выдача учебников.

\*Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.

\*Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.

\*Проведение работы по сохранности учебного фонда.

\*Изучение и анализ использования учебников.

\*Расстановка новых изданий в фонде.