Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Теляженская основная общеобразовательная школа»

 ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО:

решением педагогического Директор школы:

совета школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.И.Залыгаева/

Протокол № 1 от 28.08.2020год Приказ № 120 от 02.09.2020года.

 **План работы библиотеки**

 **на 2020 – 2021 учебный год**

 Ответственный за работу в библиотеке : Сысоева Светлана Владимировна

 ***План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год***

**I. Основные цели и задачи школьной библиотеки:**

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

**II.  Основные функции школьной библиотеки**

  Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

 Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

 Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

 Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**III. Основные задачи:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.

2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

3. Осуществление своевременного возврата  выданных изданий в библиотеку.

4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.

5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.

7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Тематическое планирование библиотеки на 2020 - 2021 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Название мероприятия. | Класс. | Сроки. |
| **I.** |  **Формирование библиотечного фонда.*** 1. Работа с фондом художественной литературы.

**1.2.**Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.3.** Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.4.** Выдача изданий читателям библиотеки. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.5.** Соблюдение правильности расстановки фонда. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.6.** Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.7.** Ведение работы по сохранности фонда. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.8.** Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.9.** Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением актива библиотеки. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **1.10**. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  |  | Ответственный за работу в библиотеке |  |
| **II.** | **Работа с фондом учебной литературы.** | Ответственный за работу в библиотеке | **в течение года.** |
|  | **2.1.** Изучение состава фонда и его использования:**2.2.** Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований и его оформление. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение годадекабрь |
|  | **2.3.** Приём и обработка поступивших учебников:* оформление накладных;
* запись в книгу суммарного учёта;
* штемпелевание.
 | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года  |
|  | **2.4.** Приём и выдача учебников. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года  |
|  | **2.5.** Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | **2.6.** Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Ответственный за работу в библиотеке | Октябрь-декабрь, май, июнь |
|  | **2.7.** Проведение работы по сохранности учебного фонда. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  | 2.8. Работа с фондом. Санитарный день  | Ответственный за работу в библиотеке | последний день месяца |
|  | **2.9.** Подведение итогов движения фондов. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года |
|  |  |  |  |
| **III.** | **Воспитательная работа.** |  | в течение года |
| **1.** | Воспитание духовности через умение понимать произведения художественной литературы и искусства.Обзор книжной выставки: «Новинки современной печати» | 1–9 класс | в течение года  |
| **2.** | Провести конкурс рисунков на тему: «Осень пора золотая» | 1–9 класс | сентябрь |
| **3.** | «Расскажут обо всём на свете все детские журналы и газеты» | 1–9 класс | сентябрь |
| **4.** | Рисунки детей на тему «Правильно переходим дорогу» | 1–9 класс | октябрь |
| **5.** | Путешествие в страну книги. | 1-6 класс | декабрь |
| **6.** | Работа с документацией библиотеки. | Ответственный за работу в библиотеке | в течение года по 1 часу ежедневно |
| **7.** | Рейд: «Как живут учебники» | 1–9 класс | сентябрь январьмай |
| **8.** |  В помощь социализации личности.Продолжить работу по подбору материала:« Скажем наркотикам нет!» | 1-9 класс | декабрь |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **9.** | «Моя любимая книжка»  | 1–9 класс |  декабрь |
|  |  |  |  |
| **10.** | Страна загадок и чудес  | 2-9 класс |  февраль |
| **11.** | 190 лет со дня рождения Н.С. Лескова | 1-6 класс | февраль |
|  |  |  |  |
| **12.** | Беседа: «Как продлить книге жизнь» | 1–9классОтветственный за работу в библиотеке | в течение года раз в квартал |
| **13..** | Конкурс рисунков к 8 марта: «Моя единственная и неповторимая» | 1-9 класс | март |
| **14.** | Знакомство с творчеством детского поэта К.Чуковским: «Крокодильи заслуги» | 1- 5 класс | апрель |
| **15.****16.** | Всемирный день здоровья -конкурс рисунков | 1–9 класс2-9 класс | апрельапрель |
| ***День космонавтики. Конкурс рисунков.*** |
| **17.** | Праздник День Победы. | 1-9 класс | май |
|  |  |  |  |