Согласовано: «Утверждаю» :

Зам.дир. по ВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дир. школы \_\_\_\_\_ Лавренева Е.С. Басирова Г.Н.

 **План**

**работы Большеарешевской школьной**

**библиотеки на 2019-2020 уч. год**

 **Библиотекарь - Гасанова А.М.**

 **2020 г**

Задачи библиотеки:
-всемерная библиографическая, информационная помощь в проведении различных мероприятий;

-обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;

формирование у учащихся культуры чтения;

-освоение новых технологий в работе библиотеки.

**Основные функции библиотеки:**

а) образовательная;

б) информационная;

в) культурная.

**III. Общие сведения**

Количество учащихся-202, из них читателей-200

Количество учителей-28, из них читателей-22

Другие работники и родители-17

Объем библиотечного фонда-5160

Книгообеспеченность-39%

Объем учебного фонда-4256

**IV. Работа с читателями и пропаганда литературы:**

-воспитание интереса и потребности в чтении: литературные конференции , беседы, литературные экскурсии.

**V.Организация книжных фондов и каталогов:**

-работа с библиотечным фондом, составление каталогов

-работа с учебниками:

1.Ремонт ветхой литературы.

2.Активизировать работу кружка «Переплетное дело»

3.Проверка состояния учебников, их сохранности (каждый месяц) и информация на линейках.

4.Добиться в каждом классе выпуска газет «Экран сохранности книг»

-ведение справочно-библиографического аппарата (СПА):

а) вести библиографическую работу с читателями;

б) привести в порядок картотеки;

в) оформить подписку на газеты и журналы (по возможности) (в течение года)

**VI.Работа с библиотечным фондом:**

1. Регулярно изучать фонд и его возможности.

2. Сформировать общешкольный заказ на документы основного фонда.

3.Комплектовать фонд (по возможности) в соответствии с программами,своевременно оформлять заказы на учебную и художественную литературу.

4.Прием, систематизация, обработка новых поступлений.

5.Списание ветхой, морально устаревшей и неиспользуемой литературы, оформить акты, изъять карточки из каталогов (в течение года).

6.Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.

7. Эстетическое оформление фонда (полочные, буквенные разделители, индексы и т.д.)

- пропаганда литературы к юбилейным датам: организация книжных выставок к юбилеям Л.Н.Толстого,А.И.Солженицына,И.С.Тургенева,Ч.Айтматова,Д.Гранина,Ф. Искандера,Р.Гамзатова и др.

-работа по внеклассному чтению:

а) обновить списки для внеклассного чтения в 5-11 классах в библиотеке;

б) проводить беседы с учащимися по прочитанным книгам (регулярно)

-работа с активом читателей:

а) поощрение лучших читателей книгами, грамотами на школьной линейке;

б) активное участие в номинации «Самые читающие»;

в) отражение сведений о лучших читателях в школьной прессе;

-работа с пед. коллективом:

а) ознакомление учителей с методическими и художественными новинками;

б) распределение учебников совместно с классными руководителями;

в) вывешивание в учительской списков поступившей литературы.

-работа с родителями:

а) беседы о сохранности книг;б) выступление перед родителями на собраниях с нужной информацией о положении с учебниками;

в) беседы с родителями как приобщать детей к чтению.

8. Правильно расставлять фонд.

9. Обеспечить нормальные условия для работы в библиотеке (парты, столы, стулья, шкафы и т.д., компьютеры.)

-Работа по сохранности фонда:

а) регулярно проверять особо ценные книги и энциклопедии;

б) усилить контроль за возвратом читателями книг;

в) требовать обеспечения соответствующего режима для сохранности книг (обратиться в санэпидстанцию);

г) оформление накладных и их сдача в бухгалтерию;

д) инвентаризация фонда;

е) обеспечить работу читального зала.

**VII.Работа по формированию информационной культуры пользователей:**

1.Провести в классах библиотечные уроки о системе работы СБА, ББК.

2.Познакомить со спецификой работы по поиску нужных книг.

**VIII.Информационная работа.**

а) совместно с учителями составлять заказ на учебно-методические документы;

б) обзоры новинок литературы;

в) подбор материалов в проведении предметных недель;

г) оформлять книжные выставки к различным мероприятиям; д) подбор документов при работе над методической темой школы для подготовки педсоветов, заседаний.

Оказывать помощь ученикам и учителям для подготовки докладов, рефератов.

Помогать классным руководителям и учителям в проведении мероприятий.

Информационное обслуживание родителей:

1.Сообщать родителям о пользовании библиотекой их детьми.

2.Выступать перед родителями с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.

**IX.Воспитательная работа.**

**I**.**Формировать личность учащихся через культурные ценности.Принять участие в мероприятиях**:

ко Дню инвалидов(помощь пожилым в селе),на День учителя (2-3 номера худ.самодеятельности;ко Дню знаний ,ко Дню единства народов Дагестана выпуск газеты и выставка книг,ко Дню матери(конкурс стихов),ко Дню памяти жертв Холокоста(газета),ко 23 февраля(выпуск газеты),к 8 Марта –стихи о женщине (актив биб-ки,коМеждународному дню школьных библиотек –экскурсия по библиотеке (1-4,5-8 кл.),ко Дню русского языка(стихи о русском языке),ко Дню родных языков (выставка книг).

 **Беседы:** «Сохраним достояние прошлого»,»Дагестанские умельцы»,»Национальные костюмы:эстетика и самобытность»,»Терроризм-враг всех народов»,»Родной язык и менталитет»,»Россия –соцветие культур» и.т д.

**Диспуты**: «Понять и простить»(НОЯБРЬ), «Можно ли быть успешным ,не соблюдая нормы морали» (Февраль).8-11 кл.

**Литературные игры, викторины:**

 а) по русским литературным сказкам;(март).

 б) по творчеству Э.Капиева (декабрь);

 в) по творчеству Л.Толстого(ноябрь);

 г) устный портрет героя (Литературная игра в 9-11кл.) .февраль. **Литературно-музыкальная композиция на стихи С.Увайсова**(6-11кл) (март).

**Читательские конференции:**

 1.По рассказу Л.Толстого «Кавказский пленник»5 -7кл) (октябрь).

 2.По рассказу А.Солженицына «Матрёнин двор» (8-11 кл) (апрель).

3. По творчеству Тургенева(декабрь).

Конкурс стихов ко Дню Победы (май).

Библиотечные занятия (регулярно).

Создать новый актив библиотеки в количестве 7 учеников и запланировать работу.

**X.Работать совместно с сельской библиотекой в вопросах культурно-массовой и воспитательной работы.**

**XI. Повышение квалификации.**

Прошла курсы квалификации в 2015 году,по графику курсы в 2018-2019 уч.г.

а) читать литературу, в первую очередь журнал «Библиотекарь»;

б) Посещать семинары библиотекарей в районе, осваивать опыт работы других библиотекарей;

в) компьютеризовать библиотеку, создать видеотеку.

**Работа с учебным фондом.**

1.Регулярно работать с каталогами, планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобнауки России.

2.Оформлять заказы на литературу по согласованности с учителями и администрацией школы.

3. Пополнить и редактировать картотеку учебной литературы.

4.Прием и выдача учебников (сентябрь, май).

5.Периодически списывать ветхую и устаревшую литературу.

**Провести книжные выставки, к юбилеям, памятным датам следующих поэтов и писателей:**

1.К 100 л. со дня рождения А.И.Солженицына (декабрь).

2.100 лет со дня рожд.Д.Гранина.(январь).

4. Ко дню памяти жертв политических репрессий (октябрь)

5. К 190 лет со дня рожд.Л.Толстого(сентябрь).

6.К 90 л.со дня рождения Ф.Искандера.(март).

7. К 110 л. со дня рождения Н.Носова.(ноябрь).

10.Ко дню рожд. Р.Гамзатова (сентябрь).

11.На Неделю детской и юношеской книги (март).

12.Международный день детской книги (апрель)

13. 14.На День Победы (май)

14.К 200 л.со дня рожд.Тургенева (ноябрь).

15.К 125 л.со дня рожд.В.Бианки (февраль).

16.К 150 л со дня рожд.М.Горького (март).

17.К 180 лет Е.Эмина (ноябрь).

18.К 150 л.со дня рожд.С.Стальского (март).