



Утверждаю:

Директор школы:

Хасульбекова Э.Э.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ ст. Горячеисточненская»

**Перспективный план работы библиотеки
на период с 2019 г. по 2023г.**



Составила: Зав. библиотекой
Хасульбекова Дагман Вахаевна
МБОУ «СОШ ст. Горячеисточненская»

2019 год.

Школьная библиотека – общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме, этого школьная библиотека – это неотъемлемая часть системы образования. 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.

Ее социальная роль предполагает:

- 1.** Концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования.
- 2.** Приобщение школьников к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования учащихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества.
- 3.** Способствовать учебному процессу.
- 4.** Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МБОУ «СОШ ст.Горячейсточненская»

Цели:

1. Обеспечить доступ участникам образовательного процесса учащимся, педагогическим работникам к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).
3. Формировать и развивать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Оказывать помощь учащимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
5. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
7. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная. Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

В 2017-2018, 2018-2019, 2019 – 2020 учебных годах наметить работу школьной библиотеки по следующим направлениям:

1. Организация библиотечного фонда

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

- среднего школьного возраста (5 -7 кл.),
- старшего школьного возраста (8 - 9 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса, контроль доставки;
- учебниками и учебными пособиями;
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей)

1.	Прием и выдача учебников	сентябрь, май
2.	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий за лето	сентябрь
3.	Составление и обновление электронного каталога «Учебники и учебные пособия»	в течение года
4.	Выдача изданий читателям	в течение года
5.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	постоянно
6.	Своевременно вести учёт и обработку новых поступлений	по мере поступления
7.	Своевременно оформить подписку на периодическую печать по полугодиям	апрель, декабрь
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	1 раз в 2 года
9.	Оформление новых разделителей	январь
10.	Работа по мелкому ремонту книг и учебников	в течение года
11.	В конце учебного года провести инвентаризацию учебников	май-июнь
12.	Своевременно подать заявку на учебную и методическую литературу	декабрь - февраль
13.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в четверть
14.	Ведение учетных форм книжного фонда: - инвентарная книга, - суммарная книга,	по мере необходимости и поступления

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки для художественной литературы и учебников;
- инвентарные книги;
- папка «Копии накладных» на худ. литературу и учебники;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры.
- тетрадь учета книг, принятых взамен;
- тетрадь учета подарочных изданий;
- тетрадь учета CD-дисков;
- дневник работы школьной библиотеки;
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд);

2. Содержание и организация работы с читателями.

Индивидуальная работа

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

1.	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	постоянно
2.	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	постоянно
3.	Беседы о прочитанном	постоянно
4.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	постоянно
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно
6.	Проводить анализ читательских формуляров, «Дневников чтения», выявлять задолжников	1 раз в месяц
7.	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении каждого ребенка	1 раз в месяц
8.	Обслуживание читателей: учителей, учащихся.	Постоянно

3.Работа с родительской и педагогической общественностью.

- отчет перед Управляющим советом о поступивших учебниках в фонд библиотеки,
- информирование учителей о новом поступлении учебной литературы,
- консультационно - информационная работа с МО учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.

4.График мероприятий массовая работа (примерный).

Привлечение читателей в библиотеку	Время проведения	Ответственный
1. Экскурсии в школьную с учащимися 5-ых классов	сентябрь	Кл. руководители, библиотекарь
2. Проведение перерегистрацию всех читателей	сентябрь	библиотекарь
3. Проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге»	при записи в библиотеку, в течение учебного года	библиотекарь
4. Обзор новых книг.	сентябрь, октябрь	библиотекарь
Пропаганда литературы и работа с читателями. Информационная работа библиотеки		
1.Организация наглядной пропаганды (выставки, списки, стенды)	в течение учебного года	библиотекарь
2. Информация для читателей о новых	в течение учебного года	библиотекарь

поступлениях в библиотеку (выставки, рек. списки, обзоры)		
3. Организация книжных выставок согласно датам календаря:	ежемесячно	
Проведение ежегодных традиционных библиотечных уроков, бесед:		
«Вместе с книгой в Новый год»	декабрь	

«Рождественское чудо»	январь	
«Уроки мужества»	март	
Неделя детской книги		
«Беседа «Книга – твой помощник и друг»	апрель	
«Конкурс рисунков на тему бережного отношения к книге «Книга в твоих руках»	апрель-май	

5. Проектная деятельность:

В течении 5 лет работать над улучшением библиотечной среды, результатом работы станет проект **«Проект дизайна школьной библиотеки»**.

В современном образовании на особом месте стоит инклюзивное обучение детей. Проект **«Книги, помогающие жить»** должен помочь в создании комфортной среды особенным детям в общей школе. Библиотечные исследования последних лет показывают, что литературные произведения оказывают сильнейшее влияние на духовный мир человека и его физическое состояние. Прочитанное слово способно вызвать самые различные эмоции: радость, сострадание, уважение, желание быть похожим на литературного героя. Так книга приходит на помощь в борьбе с недугами. Насыщая новыми впечатлениями и чувствами, она поднимает жизненный тонус, развивает личность, помогает обрести чувство уверенности в себе, веру в свои силы.

6. Взаимодействие с другими организациями, работающими с детьми и книгой: центральной районной и сельской детской библиотеками, библиотеками школ района, методическим кабинетом управления образования.

7. Повышение квалификации:

Курсы повышения квалификации (1 раз в пять лет).

Участие в семинарах, совещаниях, организуемых для школьных библиотек (в течение года).

Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей (в течение года).