******

**Утверждаю Директор МБОУ»Чиркейский**

**Образовательный центр**

**Им. А. Омарова**

**---------------- Бартиханов М.М.**

**« ---------- « --------------2020г.**

**Годовой план работы библиотеки МБОУ «Чиркейский образовательный центр» им. А.Омарова**

**на 2019 - 2020 учебный год**

***Цель работы школьной библиотеки:* Обеспечить учащихся и учителей программной литературой, по предметам, всеми необходимыми учебниками, книгами для внеклассного чтения, методической литературой –** привить учащимся интерес к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

***Основные задачи школьной библиотеки:***

**- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов - Пополнять фонд библиотеки художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе» - В течение всего года проводить работу по сохранности книг основного художественного и учебного фондов. - Патриотическое воспитание . Подготовка к празднованию 75-летию Победы в Великой Отечественной войне -Проведение мероприятий, связанных с знаменательными памятными датами года. - Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школ ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕК 1.Образовательная- поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы. 2.Информационная – предоставлять возможность использовать информацию. 3. Культурная – принимать участие в организации школьных мероприятий**

***Направления деятельности библиотеки:***

1.Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, 2.Обслуживание пользователей на абонементе 3.Подбор литературы для внеклассного чтения. 4.Выполнение библиографических запросов. 5.Поддержка общешкольных мероприятий. 6.Проведение библиотечных уроков; 7.Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

**1. Работа с фондом учебной литературы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| **1** | **Выдача учебников учащимся** (по графику) **(1-11КЛ)** | **Август-сентябрь** | Зав.  библиотекой |
| **2** | **Ведение журнала выдачи учебников** | **Сентябрь** | Зав.библиотекой |
| **3** | Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | по мере поступления | Зав.библиотекой |
| **4** | Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками на 2019 – 2020 учебный год. | Сентябрь | Зав.библиотекой |
| **5** | **Провести инвентаризацию учебников.** | **сентябрь** | Зав.библиотекой **и бухгалтер** |
| **6** | Информирование учителей о новой учебной и  учебно-методической литературе | В течение  года | **библиотекарь** |
| **7** | Обеспечение сохранности: Рейды по  проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг | Октябрь,  февраль | библиотекарь,  актив б-ки |
| **8** | **Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы** | **В течение года** | Зав.библиотекой |
| **9** | Списание учебного фонда с учетом ветхости, смены программ и изменениями в Федеральном перечне учебников | **Ноябрь-декабрь** | Зав.библиотекой |
| **10** | **Составление ведомостей выдачи учебников по классам 1-11кл** | **Сентябрь** | Зав.библиотекой |
| **11** | **Составление совместно с учителями – предметниками бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2019 -2020учебный год.** | **март** | **МО учителей** |
| **12** | **Прием учебников по классам через классных руководителей (по графику)** | **Май** | **библиотекарь классные руководители** |
| **13** | **Выявлять должников при сдаче учебников и довести до сведения классных руководителей.** | **В течение года** | **библиотекарь** |
| **14** | **Оформление выставки «Знакомьтесь - новые учебники».** | **По мере поступления** | **библиотекарь** |
| **15** | **Создание и ведение электронного каталога поступающей учебной литературы** | **Постоянно** | Зав.библиотекой |
| **16** | Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек). | Сентябрь- май | **Актив библиотеки библиотекарь** |
| **17** | Санитарный день | 1 раз в месяц | Библиотекарь,  актив б-ки |
| **18** | Комплектовать основной фонд библиотеки с учетом читательских спросов | **В течение года** | **библиотекарь** |

**2. Работа с основным фондом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| **1** | Выдача художественной литературы на абонементе | Постоянно | **библиотекарь** |
| **2** | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий. | Постоянно | **библиотекарь** |
| **3** | Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и фонду периодических изданий (для всех учащихся и сотрудников). | в течение года | ***библиотекарь*** |
| **4** | Оформление новых разделителей:   - полочные по алфавиту;  - классика с портретами писателей. | В течение года | **библиотекарь** |
| **5** | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся. | После уроков, на каникулах | **библиотекарь** актив б-ки |
| **6** | Соблюдение правильной расстановки фонда | Постоянно | **библиотекарь** |
| **7** | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | Постоянно | **библиотекарь** |
| **8** | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу. | Октябрь-декабрь | **библиотекарь** |

**3.  Комплектование фонда периодики.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Оформление подписки на первое и второе полугодие 2020г. | Октябрь, апрель | **библиотекарь** |
| **2** | Контроль доставки | Постоянно | Зав.библиотекой |
| **3** | Рекомендательные и рекламные беседы о  новых газетах и журналах, поступивших в  библиотеку. | Постоянно | Зав.библиотекой |

## 4. Справочно-библиографическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | библиотекарь |
| 2 | Проведение библиотечных уроков, пропаганда  ББЗ | В течение года | библиотекарь |
| 3 | Работа с библиотечным сайтом | В течение года | библиотекарь |
| 4 | Участие в подготовке и проведении предметных недель | в течение года | библиотекарь |
| 5 | Обзор периодических изданий | по мере поступления | библиотекарь |
| 6 | **Создать картотеку газетно–журнальных статей на основе выписанной периодики.** | **В течение года** | **библиотекарь** |
| 7 | **Оформление выставок литературы к юбилейным датам и праздникам.** | **в течение года** | **библиотекарь** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Библиотечные уроки** | | | | | |
| 1 класс | **Тема 1.** Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным до­мом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». | Сентябрь | | | Зав.  библиотекой; Классные руководители; |
| 1 класс | **Тема 2.** Тема 2 Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в библиотеку. | Октябрь | | | Зав.библиотекой; |
| 2 класс | **Тема 1.** Тема 3 Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг.  . | Ноябрь | | | Зав.библиотекой |
| 2 класс | **Тема 2.** Роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», «читальный зал».  Правила расстановки книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. | Октябрь | | | Зав.библиотекой |
| 3 класс | **Тема 1.** Основные правила пользования библиотекой. Как самостоятельно записаться в библио­теку. Как самостоятельно выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для вы­бора книг). | Ноябрь | | | библиотекарь |
| 3 класс | **Тема 2.** Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформле­ние книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстра­ция. | Декабрь | | библиотекарь Классные руководители; | |
| **3 класс** | **Тема 3.**Правила и умения обращаться с книгой. Обучение простейшему ремонту книг. | Январь | | | библиотекарь |
| 4 класс | **Тема 1.**  Роль книги в жизни общества и формировании великих людей. Бережное отношение к книге. | | Март | | Зав.библиотекой |
| 4 класс | **Тема 2.** Запись о прочитанном. Дневники чтения и отзывов. Отзыв, продуманное мнение о книге.  Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. | | Октябрь | | библиотекарь Классные руководители; |
| 4 класс | **Тема 3.** Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. | | Декабрь | | библиотекарь |
| 5 класс | **Тема 1**. Построение книги: аннотация, предисловие, послесловие, содержание, словарь. Использование знаний о структуре при выборе и чтении книг. | | Декабрь | | библиотекарь |
| 5 класс | **Тема 2**. Запись о прочитанном. Дневники чтения и отзывов. Отзыв, продуманное мнение о книге.  Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. | | Февраль | | библиотекарь |
| 6 класс | **Тема :**  Твои первые энциклопедии, словари, справочники Справочная литература. История книги. Древнейшие библиотеки | | Март | | библиотекарь |
| 7 класс | **Тема:** Библиотечные уроки к памятным датам писателей и поэтов | | В течение года | | библиотекарь |

## 5. Работа с пользователями библиотеки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Индивидуальная работа читателями** |  |  |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно | библиотекарь |
| 2 | Обслуживание учащихся и учителей в читальном зале: | В течение года | библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах | В течение года | библиотекарь |
| 4 | Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы | Октябрь-май | Зав.библиотекой |
| 5 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | Один раз в четверть | библиотекарь |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о  новых книгах, энциклопедиях и журналах | По мере поступления | библиотекарь |
| 7 | .Выполнение библиографических запросов. | Постоянно | библиотекарь |
| 8 | Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков.1-6кл | В течение года | библиотекарь |
| 9 | Информировать классных руководителей о  чтении и посещении библиотеки учащимися. | В течение года | библиотекарь |
| 10 | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения  по заявкам учителей и обучающихся к [классным часам](https://pandia.ru/text/category/klassnij_chas/), юбилейным детям и праздникам. | По заявкам | библиотекарь |
| 11 | Провести  анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги». | Январь-февраль | библиотекарь |
| 12 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным  категориям каждого читателя. | Постоянно | библиотекарь |
| 13 | Проводить беседы с читателями о культуре  чтения книг. Объяснить об ответственности за  причиненный ущерб книге или учебнику. | В течение года | библиотекарь |
| 14 | Книжная выставка «Прочитал – понравилась – советую другим», популяризация чтения | Январь | библиотекарь |
| 15 | **Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.** | **В течение года** | **библиотекарь** |
| 16 | Оформление стенда «Готовимся к ЕГЭ» | В течение года | **библиотекарь** |
| 17 | Выпустить экран сохранности учебников | Сентябрь | **библиотекарь** |
| 17 | Оформление стенда «Книжкина больница» | Сентябрь | **библиотекарь** |

**Работа с библиотечным активом:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | -выделить актив читателей  - провести занятия по работе с фондом,  - обработка книг,  - принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников,  - привлекать актив к массовой работе,  - работа с задолжниками, | Сентябрь  В течение года | **библиотекарь**  актив библиотеки |

**Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информирование учителей о новых поступлениях методической литературы, учебников и периодики | На совещаниях | Библиотекарь. |
| 2 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации | По   требованию | Библиотекарь. | **Ответственные** |
| 3 | Информирование родителей и педагогов о пользовании библиотекой учащимися | в течение года | Библиотекарь. |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям. | По требованию МО и педагогов | Библиотекарь. |
| 5 | Информирование об изменениях в Федеральном перечне учебной литературы на 2019-2020 год, допущенных в образовательный процесс | На педсоветах | Библиотекарь. |
| 6 | Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий | течение года | Библиотекарь. |
| 7 | Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» | Май | Библиотекарь. |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1 | Подготовить информацию для родителей о новых учебниках и новых поступлениях в фонд библиотеки | В течение года | библиотекарь |
| 2 | **Выступать на общешкольных родительских собраниях о работе по обеспечению учащихся учебной книгой. Довести до сведения родителей требования по сохранности книг.** | В течение года | библиотекарь |
| 3 | **Проводить индивидуальные беседы с родителями о чтении и бережном обращении к книге.** | **в течение года** | **Библиотекарь классные руководители** |
| 4 | Формировать читательскую активность учащихся начальной школы совместно с семьей | Постоянно | библиотекарь |
| 5 | **Ознакомить родителей на общешкольных и классных родительских собраниях с информацией об обеспечении учащихся учебниками по ФГОС.** | **Сентябрь** | **Библиотекарь классные руководители** |

**6. Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:** | | | |
| 1 | Оформление и обзор книжной выставки «Книги  — юбиляры 2019-2020 года». | Сентябрь-май | Библиотекарь |
| 2 | 96 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова дагестанского поэта. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Книжная выставка "День единства народов Дагестана", Праздничное мероприятие, посвященное к День единства народов Дагестана", 4-х кл | 15 сентября актовый зал | Зав.  библиотекой; Классные руководители |
| 4 | 125 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой– | 27 сентября | Библиотекарь |
| 5 | Книжная выставка «Самое дорогое у человека – это жизнь», к 115-летию со дня рождения Н.А.Островского | 29 сентября | Библиотекарь |
|  | Международный день пожилых людей.(посещение и поздравление) | 1 октября. | По месту жительства. |
| 6 | Книжная выставка, посвященная Международному дню учителя. День учителя – участие в общешкольном мероприятии | 5 октября  актовый зал | Библиотекарь  и вожатая. |  | АбакароваМ.Ш.ивожатая. | | | |
| 7 | Книжная выставка «Мятежный парус Михаила Лермонтова», по творчеству М.Ю.Лермонтова  205 лет со дня рождения поэта М.Ю. Лермонтова | 15 октября | Библиотекарь |
| 8 | Книжная выставка, посвященная Всемирному дню школьных библиотек. | 24 октября | Библиотекарь |
| 9 | Книжная выставка «День народного единства» | 4 ноября | Библиотекарь |
| 10 | День матери .Конкурс чтецов на тему «Моей любимой маме» | Актовый зал | Библиотекарь  и филологи. |
| 11 | 290 лет со дня рождения Александра Васильевича Суворова (1729 -1800); | 22 ноября | Библиотекарь |
| 12 | День Героев Отечества | 9 декабря | Библиотекарь |
| 13 | Книжная выставка «День конституции РФ»  Викторина «Что ты знаешь о Конституции? | 12 декабря | Библиотекарь |
| 14 | Новогодний праздник «На балу у золушки» новогодний утренник | 30 декабря | Библиотекарь |
| 15 | Выставка – 225 лет со дня рождения писателя А.С.  Грибоедова | 04 января | Библиотекарь |
| 16 | 95 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова (1925-2002), писателя | 15 января | Библиотекарь |
| 17 | Выставка – 160 лет со дня рождения А.П. Чехова | 17 января | Библиотекарь |
| 18 | 27 января – День снятия Блокады Ленинграда | 27 января | Библиотекарь |
| 19 | Выставка –130 лет со дня рождения Бориса Пастернака | 10 февраля | Библиотекарь |
| 20 | День памяти А. С. Пушкина .«Пушкин А.С. – это наше всѐ» | 10 февраля | Библиотекарь |
| 21 | 165 лет со дня рождения Всеволода Михайловича Гаршина (1855-1888), писателя | 14 февраля | Библиотекарь |
| 22 | День защитника Отечества | 23 февраля | Библиотекарь |
| 23 | 120 лет со дня рождения Льва Васильевича  Успенского, писателя, автора книг по занимательному языкознанию (1900-1978). | 23 февраля | Библиотекарь |
| 24 | Районный конкурс «Живая классика» | Январь, февраль, март | Библиотекарь |
| 25 | Международный женский день — Выставка  произведений на тему «Великие женщины» | 8 марта | Библиотекарь |
| 26 | Международный день птиц | 1 апреля | Библиотекарь |
| 27 | Выставка - 205 лет со дня рождения П.П. Ершова | 6 марта | Библиотекарь |
| 28 | Выставка – 215 лет со дня рождения Х.К. Андерсена | 2 апреля | Библиотекарь |
| 29 | Цикл мероприятий к неделе детской книжки | Март | Библиотекарь |
| 30 | Всемирный день авиации и космонавтики | 12 апреля | Библиотекарь |
| 31 | Всемирный день здоровья | 7 апреля | Библиотекарь |
| 32 | 360 лет со дня рождения Даниеля Дефо, английского писателя (ок.1660-1731) | 26 апреля | Библиотекарь |  | |
| 33 | 75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ | 9 мая | Библиотекарь |
| 35 | Книжная выставка к 115-летию М.Шолохова «Великий сын Тихого Дона» | 24 мая | Библиотекарь |
| 34 | 110 лет со дня рождения Александра Трифоновича Твардовского, поэта (1910-1971); | 21 мая | Библиотекарь |
| 35 | День славянской письменности и культуры | 24 мая | Библиотекарь |
| 36 | 620 лет со дня рождения Иоганна Гутенберга, изобретателя книгопечатания (1400-1468). | 24 мая | Библиотекарь |
| 37 | «Писатели юбиляры» книжная выставка | Постоянно | Библиотекарь |
| 38 | «Книги-юбиляры» книжная выставка | Постоянно | Библиотекарь |
| 39 | Юбиляры - Дагестанские писатели (книжные выставки) | В течение года | Библиотекарь |
| 40 | Праздник «Здравствуй золотая осень»осенний бал 10-11кл | декабрь | Библиотекарь |
| 41 | 9-мая день победы – классный час« Дагестан на фронтах ВОВ | май | Библиотекарь |
| 42 | Мероприятие -«Мы против терроризма», | декабрь | Библиотекарь учителя истории |
| 42 | «Права и обязанности ребенка» – беседа-викторина по книге «Ваши права» (10 декабря – Всемирный день прав человека) | Декабрь | Зав. библиотекой |
| 43 | Прощание с Букварём (подбор стихотворений, сценариев | Апрель | Библиотекарь Кл.руководители |  | | |  |  | |  |
|  | **7. Реклама библиотеки** |  |  |
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения)  Подбор цветовой композиции и оригинального  стиля для оформления выставок, разделителей, | Постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Выкладывание на сайте библиотеки информации о деятельности библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря | В течение года | Библиотекарь |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | «Как живёт учебник» (памятка –напоминание о сохранности учебников) 1-4кл | с 17.10 по 26.10 | Библиотекарь |
| 2. | «Книга а какая она»(библиотечный урок –презентация о структуре книги) 5кл | с 20.10 по 27.10 | Библиотекарь Кл.руководители |
| 3 | Хочу всё знать»(обзор справочной литературы) 6кл | с 19.10 по 23.10 | Библиотекарь |
| 4 | Библиотечный урок «Знакомство библиотекой» | октябрь | 1-е-кл |
| 5 | «Как живешь учебник» рейд по проверки школьных учебников по классам | Октябрь | Актив библиотеки |
| 6 | Конкурс рисунков среди учащихся начальных классов «мой любимый сказочный герой» | октябрь | Учащиеся 1-4кл |
| 7 | **Выставка к 125-летию со дня рождения Марины Цветаевой «Муза серебряного века. Конкурс чтецов** «Поэзия души» **10-11кл** | 11.10. 2017 г | Библиотекарь **Учительница литературы Мухидинова А** |
| 8 | «Литературное путешествие по произведениям С.Я.Маршака» в 1-4 классах | Октябрь | библиотекарь  Учителя/началь кл |
| 9 | Литературная викторина «В мире сказок». | Октябрь | Библиотекарь Учащиеся 5кл |

**8.Информационные технологии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению | По мере возможности | Библиотекарь |
| 2 | Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеи) | В течении года | Библиотекарь |
| 3 | **Работа с сайтом школы: систематическое пополнение**  **раздела «Библиотека» на сайте школы** | **в течение года** | **библиотекарь** |

**9. Повышение квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Посещать и принимать участие в районных методических объединениях, семинарах, совещаниях** | **по графику РУО** | **библиотекарь** |
| **2** | **Взаимодействие с сельской библиотекой, библиотеками района** | **постоянно** | **библиотекарь** |
| **3** | **Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».** | **Постоянно** | **библиотекарь** |
| **4** | **Ведение учетной документации школьной библиотеки.** | **Постоянно** | **библиотекарь** |
| **5** | **Продолжить самостоятельное освоение компьютера , библиотечных программ «МАРК-SQL», «1С:Школьная библиотека»** | **В течение года** | **библиотекарь** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение совместно с сельской библиотекой мероприятий в неделю детской и юношеской книги. | апрель | **библиотекарь** |

**Зав- библиотекой Абдурахмановой**