******

 **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 иучебно-методической литературе | В течениегода | **библиотекарь**  |
| **7** | Обеспечение сохранности: Рейды попроверке 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 оновых газетах и журналах, поступивших вбиблиотеку. | 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 оновых 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 очтении 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 культуречтения книг. Объяснить об ответственности запричиненный 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 | Библиотекарьи вожатая. |  | АбакароваМ.Ш.ивожатая. |
| 7 | Книжная выставка «Мятежный парус Михаила Лермонтова», по творчеству М.Ю.Лермонтова205 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 | Библиотекарьи 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 — Выставкапроизведений 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 оригинальногостиля 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 | библиотекарьУчителя/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**