

Принято Советом учреждения
«28» августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа №3»
М.В. Аксёнова
«1» сентября 2020 г.

План работы библиотеки
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа №3»
на 2020-21 учебный год
педагог-библиотекарь: Царегородцева В.В.

I. Цели и задачи работы библиотеки

Цель: Библиотечно - информационное обеспечение учебно- воспитательного процесса в школе.

Задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные цели образовательного учреждения.
2. Развивать у учащихся потребность в чтении, книге, библиотеке;
3. Способствовать развитию познавательных интересов учащихся.
4. Содействовать повышению общей культуры, социализации учащихся, интеграции в социуме;
5. Способствовать воспитанию у учащихся толерантного отношения к миру, происходящим событиям, к окружающим;
6. Обеспечивать раскрытие творческого потенциала учащихся;
7. Осуществлять поддержку общешкольных мероприятий;
8. Способствовать созданию в библиотеке комфортной психологической среды для всех категорий читателей;
9. Формирование фонда библиотеки.

II. Содержание и организация работы с читателями

Индивидуальная работа

- Обслуживание читателей на абонементе;
- Рекомендательные беседы при выдаче книг;
- Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное;
- Постоянное изучение читательских интересов, потребностей и запросов;
- Осуществлять индивидуальное руководство чтением по интересам учащихся;
- Оказывать помощь в подборе книг и информации по темам для педагогов;
- Регистрация читателей, оформление формуляров;
- Индивидуальная выдача комплекта учебников;
- Индивидуальный сбор учебной литературы с учащихся и педагогов;
- Проведение индивидуальных бесед с вновь прибывшими учащимися о правилах пользования библиотекой и книгами;
- Привлечение учащихся к участию в мероприятиях библиотеки и различных конкурсах.

Массовая работа: общение с читателями

Основные направления воспитательной работы

1. Гражданско-патриотическое воспитание

Задачи:

- Создать условия для воспитания у учащихся любви к Родине, к ее историческому прошлому на основе общечеловеческих ценностей;
- Обеспечивать формирование гражданственности, социально значимых ценностей и уважения к правам и свободам человека.

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Тематическая линейка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	6-9	библиотекарь, завуч по воспитательной работе
2.	Библиотечный квест ко Дню основания города Екатеринбурга (18 ноября)	ноябрь	7-8	библиотекарь, кл. руководители
3.	Подготовка материала к тематическим классным часам ко Дню прав человека (10 декабря)	декабрь	6-9	библиотекарь
4.	Тематическая линейка ко Дню Героев Отечества (9 декабря)	декабрь	6-9	библиотекарь, завуч по воспитательной работе
5.	Подготовка материала к тематическим классным часам ко Дню воссоединения Крыма с Россией (15-19 марта)	март	5-9	библиотекарь
6.	Подготовка материала к тематическим классным часам по теме взятка	январь	5-9	библиотекарь,
7.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь

2. Духовно – нравственное воспитание

Задачи:

- Создать условия для воспитания нравственных чувств и этического сознания учащихся;
- Обеспечивать развитие и закрепление базовых нравственных принципов: толерантности, милосердия, уважения к окружающим людям, к себе ;
- Прививать этические знания и навыки культуры поведения, речи.

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Подготовка материала к тематическим классным часам «Легко ли быть честным»	ноябрь	6-9	библиотекарь, классные руководители
2.	Мастер-класс	февраль	1-4	библиотекарь,

	ко Дню российской науки (8 февраля)			классные руководители
3.	Тематическое мероприятие «История моей фамилии» к Международному дню родного языка	февраль	1-4	библиотекарь, классные руководители
4.	Неделя детской книги к Международному дню детской книги (2 апреля) по Программе «Писатели нашего детства»	март	1-9	библиотекарь, классные руководители, социальные партнеры
5.	Тематический праздник ко Дню первого полета человека в космос (12 апреля)	апрель	1-4	библиотекарь, классные руководители
6.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь

3. Трудовое воспитание и профориентационная деятельность

Задачи:

- Создать условия для воспитания положительного отношения к труду, трудолюбию, уважительного отношения к людям различных профессий и результатам их труда;
- Развивать потребности в творческом труде.

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Ремонт библиотечных книг	в теч. года	5-9	библиотекарь
2.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь

4. Художественно - эстетическое воспитание

Задачи:

- Обеспечение условий, способствующих формированию эстетического вкуса учащихся;
- Развитие творческих способностей;
- Досуговая деятельность библиотеки.

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Громкие чтения произведений детских писателей-юбиляров	в теч.года	1-9	библиотекарь
2.	Праздник рисунка на асфальте к Международному дню защиты детей и Дню России «А в небе Русь отражена»	май	1-9	библиотекарь, классные руководители

3.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь
----	---	-----------------	-----	--------------

5. Культура здорового образа жизни

Задачи:

- Содействовать формированию у учащихся знаний и потребности в ведении здорового образа жизни;
- Профилактика вредных привычек и зависимостей у учащихся

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Мероприятия по ЗОЖ	в теч. уч. года	6-9	библиотекарь, классные руководители
2.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь

6. Экологическое воспитание

Задачи:

- Содействовать формированию представления о природе, как среде жизнедеятельности человека;
- Развивать эмоционально – нравственное отношение к окружающей среде;

№	мероприятие	дата	класс	ответственный
1.	Кн. иллюстративные выставки, просмотры, полки	в теч. уч. года	1-9	библиотекарь

7. Безопасность жизнедеятельности

Задачи:

- Способствовать формированию и развитию у учащихся умений и навыков безопасного поведения в окружающей среде;
- Развивать правовую культуру и гражданскую ответственность учащихся.

№	мероприятие	сроки исполнения	класс	ответственный
1.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет (19-23 октября)	октябрь	5-9	библиотекарь, классные руководители

Внутрибиблиотечная работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1.	Комплектование и текущая работа с фондом учебной литературы:		
1.	Работа с Федеральным перечнем учебников. Формирование	январь-февраль	

	общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2021 – 2022 учебный год		библиотекарь
2.	Комплектование фонда в соответствии с образовательными программами	в теч. уч. года	библиотекарь
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий год	в теч. уч. года	библиотекарь
4.	Совместная работа с Зам. директора по УВР и педагогами-предметниками по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списков учебников	в теч. уч. года	библиотекарь
5.	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	по мере поступления	библиотекарь
6.	Прием и выдача учебников (по графику)	сентябрь, май	библиотекарь
7.	Обеспечение сохранности: <ul style="list-style-type: none"> • рейды по проверке учебников; • проверка учебного фонда; • очистка учебного фонда от пыли, ремонт изданий, проведение уроков правильного обращения с учебной литературой и т.д. 	постоянно	библиотекарь
8.	Ремонт книг и учебников	раз в полугодие	библиотекарь
9.	Списание устаревшей и ветхой литературы.	согласно графика	библиотекарь
10.	Составление отчетных документов	в теч. года	библиотекарь

№	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
	Комплектование и текущая работа с основным фондом литературы:		
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектование фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОУ. Предоставление доступа к печатной продукции.	постоянно	библиотекарь
2.	Своевременное проведение обработки и регистрация	постоянно	библиотекарь

	поступающей печатной продукции		
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда. Расстановка книг в соответствии с ББК и возрастной маркировкой.	постоянно	библиотекарь
4.	Выдача книг читателям	в теч. уч. года	библиотекарь
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец модуля	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: очистка фонда от пыли, ремонт книг, проведение уроков правильного обращения с книгой и т.д.	в теч. уч. года	библиотекарь
7.	Списание ветхой литературы.	согласно графика	библиотекарь
8.	Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистской литературы. Составление акта.	согласно распоряжения директора	библиотекарь
9.	Маркировка фонда в соответствии с возрастными требованиями. Регулярная проверка фонда на правильность расстановки.	постоянно	библиотекарь
10.	Оформление новых разделителей: <ul style="list-style-type: none"> • полочных; • в книгохранилище; • оригинальных. 	в период каникул	библиотекарь

- Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1.	Формирование информационно-библиографической культуры. <ul style="list-style-type: none"> • Оформление библиотечных информационных стендов; • Работа по ознакомление учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, ознакомление со структурой книги и ее оформлением, овладение навыками работы со справочными изданиями школьной библиотеки 	в теч. года	библиотекарь, классный руководитель
2.	Разработка и оформление рекомендательных списков литературы	в теч. уч. года	библиотекарь

3.	Консультативно-информационная работа с педагогами	в теч. уч. года	библиотекарь
4.	Выполнение справок	в теч. уч. года	библиотекарь
5.	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки с учетом возрастных особенностей.	в теч. уч. года	библиотекарь

- Повышение квалификации библиотекаря

№	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1.	Курсы повышения квалификации;	по мере необходимости	библиотекарь
2.	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • чтение и анализ информационных ресурсов по библиотечному делу; • изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки; 	постоянно	библиотекарь
3.	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: <ul style="list-style-type: none"> • посещение семинаров, курсов; • участие в работе тематических круглых столов; • присутствие на открытых уроках и мероприятиях; 	в теч. года	библиотекарь
4.	Участие в работе методических объединений;	в теч. года	библиотекарь
5.	Расширение перечня библиотечно-информационных технологий, повышение их качества;	в теч. года	библиотекарь
6.	Социальное партнерство с библиотеками города и образовательных учреждений.	постоянно	библиотекарь

13.08.2020



В.В. Царегородцева

