



ПЛАН РАБОТЫ

БИБЛИОТЕКИ МБОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА» НА 2019 / 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.

1.ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.

- 1.Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне- развитой личности, создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
- 2.Обеспечение учебно – воспитательной базы школы путём библиотечного и информационно–библиографического обслуживания читателей библиотеки.
- 3.Воспитание у учащихся культуры чтения, любви к книге, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.
- 4.Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей путём пропаганды педагогической литературы и информации о ней.
- 5.Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания учителей.
- 6.Пополнить библиотеку разработками мероприятий.
- 7.Дальнейшее комплектование фонда учебной и художественной литературы.
- 8.Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ.

- 1.Привлечение читателей в библиотеку, дифференцированное обслуживание читателей.
- 2.Пропаганда литературы в помощь учебному процессу.
- 3.Вести справочно–библиографическую и информационную работу среди педагогов и учащихся.
- 4.Систематически вести работу по руководству детским чтением.

5.Принимать участие в школьных мероприятиях.

6.Посещать кружки, ГПД, классные собрания с беседами о чтении и книгах.

7.Оформление выставок, посвященных календарным памятным датам, событиям.

3. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ. ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

1.Исследование и изучение читательских интересов.

2.Выделение групп читателей и работа с ними.

3.Руководство самостоятельным чтением.

4.Проведение рекомендательных бесед; бесед о прочитанных книгах; индивидуальные консультации у выставок.

5.Составление рекомендательных списков литературы.

6.Воспитание культуры чтения.

7.Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями, поиску, отбору необходимой информации.

МАССОВАЯ РАБОТА.

ИСТОРИКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.

№	ТЕМА	ФОРМА	КЛАСС	ДАТА
1.	«В семье единой» посв. Дню народного единства	Кн. в.		Октябрь
2.	«С отцами наравне». День юного героя антифа - шиста.	Кн. в., беседа	3-4	Февраль
3.	«На страже Родины». День защитника Отечества	Кн.в., обзор л.	2-4	Февраль
4.	«Как человек полетел в Космос». День космонавтики	Кн. в.		Апрель
5.	«От Москвы до Берлина» к 75-л. Победы	Обзор л., кн. в.	2-4	Май
	В ПОМОЩЬ ШКОЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.			

1.	Оформление кн. выставок к предметным неделям. «Тайны родного языка». «Раскрываем тайны природы». «Царица наук – математика». «Встреча с интересной книгой».			В теч. года
2.	«Учение с увлечением»	Кн. в.	2-4	Сентябрь
3.	Прочти! Это интересно!	Кн. в.		Октябрь
4.	Хочу учиться на «5».	Кн. в.		Январь
5.	«Эти книги помогут тебе»	Кн. в.		Февраль
НРАВСТВЕННО-ЭТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	«Что такое доброта?»	Б/У	2-3	Сентябрь
2.	«Мы разные, но мы дружим» День толерантности.	Б /У	3-4	Ноябрь
3.	«Поговорим о вежливости».	Беседа	2-3	Ноябрь
4.	«Добрая книга, что тёплый дождь для всходов»	Обзор кн.	2-3	Март
ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	«Встреча со сказкой».	Кн. в.		Сентябрь
2.	«Золотое перо Ю. Тувима» к 125- летию	Б/У	2-3	Сентябрь
3.	У Незнайки день рождения. Юбилей книги. 65 л.	Б/У	3-4	Октябрь
4.	Поэт, воспевший Кавказ. К 205 – лет. М.Ю. Лермон - това	Кн. в.		Октябрь
5.	«Отмечали книжки юбилей»	Б/У	2-4	Ноябрь
6.	День матери России	Кн.в.		Ноябрь
7.	В гости к русской сказке	Викторина	2-4	Декабрь
8.	«Веселые рассказы грустного человека». К 125 – лет. М. Зощенко	Г/Ч	2-3	Декабрь
9.	Раскроем ваши формуляры	Л/Игра		Январь
10	«Про птиц и зверей» Н.И. Сладков. К 100 л.	Б/У	3-4	Январь
11.	Путешествие по книжным страницам. В. Гаршин «Лягушка - путешественница». К 165-л.	Б/З	2-4	Февраль
12.	Праздник книги. К неделе детской книги	Б/У	1-4	Март
13.	«Он сочинил сказку про Конька- Горбунка». П.П. Ершов. К 205 -летию	Б/У	3-4	Март
14	«Литературный календарь» 215 лет со дня рождения датского писателя, сказочника Ханса- Кристиана Андерсена	Кн. в., б/з., г/чт.	1-2, 3-4	Апрель

	ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ			
1.	«Мир природы»	Кн. в.		Сентябрь
2.	«Твои соседи по планете». Всемирный день защиты животных	Ч/сообщ.	2-4	Октябрь
3.	«В мире животных»	Кн.в	2-3	Октябрь
4.	«Они писали о природе. Писатели – натуралисты»	Кн. в.		Декабрь
5	«По страницам «Красной книги»	Беседа	2-3	Январь
6.	Я хочу дружить с природой	Кн.в., беседа	3-4	Март
7.	«...А Земля одна ведь...» День Земли.	Б/У.	3-4	Апрель
8.	«Их надо сберечь».	Б/У	1-2	Апрель
9.	«Я знаю природу»	Т –р знаток	3-4	Май
	КРАЕВЕДЕНИЕ			
1.	«Мой город»	Кн. в. викторина	2-4	Сентябрь
2.	Литературное Ставрополье	Кн. в.	2-4	Апрель
	БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ УРОКИ			
1.	Путешествие в царство-«Мудрое государство».	Экскурсия	1	Сентябрь
2.	Основные правила пользования библиотекой	Беседа	2-4	В теч. года
3.	Чтобы книги дольше жили. Ремонт книг.	Практика	2-4	* * *
4.	Структура книги. Из чего состоит книга. Кто и как создаёт книги.	Беседа	2-3	* * *
5.	Твои первые энциклопедии.	Кн. в. Обзор	3-4	* * *
6.	Что приносит почтальон	Обзор	2-4	* * *

4. СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Дополнение и редактирование систематического и алфавитного каталогов.
2. Составление рекомендательных списков литературы для учащихся.
3. Совершенствование и организация фонда СБА.
4. Систематически проводить библиотечно - библиографические уроки.
5. Ведение картотек для учащихся.

5. РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ И РОДИТЕЛЯМИ.

1. Систематически информировать учителей о новых поступлениях методической и педагогической литературы.
2. Оказывать помощь учителям в подготовке к урокам, аттестации.
3. Оформлять тематические книжные выставки.
4. Продолжить ведение картотек для учителей.
5. Посещать родительские собрания.
6. Оказывать помощь родителям в выборе книг для семейного чтения.

6. КНИЖНЫЕ ФОНДЫ И СОХРАННОСТЬ.

1. Диагностика обеспечения учащихся учебниками на учебный год.
2. Работа с фондом учебной литературы. Прием, регистрация и обработка новых поступлений.
3. Оформление накладных и своевременная их сдача в бухгалтерию.
4. Своевременно списывать устаревшие и ветхие учебники и книги фонда художественной и методической литературы.
5. Формирование заказа на учебники.
6. Систематически проводить беседы о бережном обращении с книгой и учебником.
7. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
8. Обеспечение требуемого режима и условий хранения библиотечного фонда.
9. Работа по сохранности фонда.
10. Осуществлять систематический контроль - за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
11. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке.
12. Привлекать учащихся для ремонта книг и учебников.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. САМООБРАЗОВАНИЕ.

1. Систематически работать над изучением нормативных документов.
2. Принимать участие в работе ГМО школьных библиотекарей.
3. Взаимопосещение открытых мероприятий. Обмен опытом.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Директор

Бурлуцкая В.М.

Зав. библиотекой

Мерзликина З.М.