

Утверждаю:
Директор МАОУ СШ № 55
г. ЛИПЕЦКА ЛИНГВИСТ
Тихонова Т.Д.



План работы библиотеки
МАОУ СШ №55
ЛИНГВИСТ г. ЛИПЕЦКА
на 2020-2021 учебный год.
Основные задачи и направления

- 1. Обеспечение учебно- воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.*
- 2. Обучение читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию*
- 3. Совершенствовать формы и методы работы с читателями, основное внимание уделять индивидуальной работе с читателями.*
- 4. Воспитание разносторонней, духовно развитой, свободной, жизнелюбивой, талантливой личности, обогащенной научными знаниями о природе и человеке, готовой к созидательной и творческой деятельности, нравственному поведению и экологической культуре на основе лучших книг русских классиков и использований достижений современных информационных технологий.*
- 5. Развивать краеведческую работу, воспитывать и поддерживать искры любви к родному краю, воспитывать учащихся достойными гражданами своей страны России, людьми, знающими и уважающими свои корни, культуру, традиции и обычаи своего родного края. Содействовать познанию региональных культурных традиций, изучению*

своеобразия традиционного уклада жизни населения Липецкого края, помогать осознанию молодежи своей причастности к истории народа.

<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы, Наименование мероприятий</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Январь</i>	<i>Февраль</i>	<i>Март</i>	<i>Апрель</i>	<i>Май</i>	<i>Июнь</i>	<i>Август</i>
<p><i>1. Формирование библиотечного фонда</i></p>	<p><i>1. Изучение состава фонда и анализ использования</i></p> <p><i>2. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и пособий)</i></p> <p><i>3. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.</i></p> <p><i>4. Предоставление перечня на рассмотрение рабочей группы учебно-методического центра.</i></p> <p><i>5. Формирование общешкольного заказа на учебники с учетом замечаний рабочей группы учебно-методического совета.</i></p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	<p><i>6.Комплектование фонда: формирование подписки на периодические издания. (Золотой ключик)</i></p> <p><i>7.Прием и обработка литературы, полученной в дар.</i></p> <p><i>8.Изъятие и списание ветхой и устаревшей литературы, сдача его во вторсырье.</i></p> <p><i>9.Прием и обработка новых книг и учебников.</i></p> <p><i>10.Расстановка новых изданий в фонде.</i></p> <p><i>11.Рейды по проверке состояния учебников.</i></p> <p><i>12.Ремонт книг.</i></p> <p><i>13.Сведения об используемых учебниках на 2020-2021уч.год.</i></p> <p><i>14.Инвентаризация учебников.</i></p>		+						+		+	+
		+	+	+	+							+
				+								+
					+							+
												+

<p>2. Ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p>	<p>1. Пополнение, редактирование каталогов. 2. Пополнение и редактирование картотеки газетно-журнальных статей. 3. Формирование информационно-библиографической культуры.</p>	<p>В</p>	<p>че</p>	<p>ни</p>	<p>года</p>							
<p>3. Воспитание информационно-библиографической культуры.</p>	<p>1. Первое посещение библиотеки. Правила пользования книгой. Бережное отношение к книге-1 кл.. 2 Структура книги. Умение характеризовать выбранную или прочитанную книгу. Дневник Семейного чтения –(2-е и 5-е классы) 3. Выбор книг в библиотеке – нач. школа 4. Твои первые энциклопедии – 4 классы. 5. Справочные издания. Разнообразие. Структура. Назначение -6 классы. 7. Методы самостоятельной работы над книгой – 7 классы. Библиотека – книжное хранилище. Крупнейшие библиотеки России и г. Липецка. – 8 кл.</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>		
<p>4. Индивидуаль</p>	<p>1. Рекомендательные беседы при</p>											

<p><i>ная работа.</i></p>	<p><i>выдаче книг -все учащиеся. 2.Беседы о прочитанном 1-5 классы. 3.Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку – все учащиеся.</i></p>	<p><i>В</i></p>	<p><i>те</i></p>	<p><i>че</i></p>	<p><i>нии</i></p>	<p><i>года</i></p>						
<p><i>5.Работа с активом.</i></p>	<p><i>1.Помощь в обработке книг наиболее активных читателей. 2.Помощь в проверке состояния учебников. Рейды с активом библиотеки. 3.Помощь читателей в проведении мероприятий . 4.Помощь наиболее активных читателей в работе с задолжниками .</i></p>	<p><i>2</i></p>	<p><i>ра</i></p>	<p><i>за</i></p>	<p><i>в</i></p>	<p><i>год</i></p>						
<p><i>6.Профессион альн. развитие</i></p>	<p><i>1.Постоянно повышать свой профессиональный уровень и образовательный. 2.Периодически читать литературу, способствующую развитию личности. 3.Изучать методическую литературу по библиотечному делу, приказы, инструкции Министерства Образования РФ, постоянно работать с прессой,</i></p>	<p><i>В</i></p>	<p><i>те</i></p>	<p><i>че</i></p>	<p><i>нии</i></p>	<p><i>года</i></p>						

	<p>читать журнал «Школьная библиотека».</p> <p>4.Информировать читателей о новых поступлениях литературы.</p> <p>5.Принимать участие в работе семинаров, конференций, проводимых управлением образования.</p> <p>6.Повышать квалификацию на курсах при областном Институте Усовершенствования Учителей.</p>											
7.Взаимодействие с другими библиотеками .	<p>1.Посещать мероприятия, кружки в областной Детской, областной Юношеской библиотеках.</p> <p>2.Оказывать посильную помощь в комплектовании школьных библиотек.</p>	В	че	ни	года							
8.Календарный план сохранности учебников.	<p>1.Выдача книг по классам.</p> <p>2.Обеспеченность школы недостающими учебниками.</p> <p>3.Общешкольный рейд-проверка сохранности книг.</p> <p>4.Беседы по классам о сохранности книг.</p> <p>5.Ремонт книг с активом библиотеки .</p> <p>6.Подготовка учебников к сдаче.</p> <p>7.Ремонт учебников, сдача в</p>	+										
		+		+		+	+					+

