

«Утверждено»

Директор МБОУ гимназии №5

 М. Г. Кулишкина

Протокол № 1

от 28 августа 2019г.

ПЛАН
работы библиотеки
МБОУ гимназии № 5
им. Луначарского А.В.
на 2019 – 2020 учебный год

План

работы библиотеки гимназии № 5 им. Луначарского А.В.
г. Владикавказа РСО – Алании на 2019– 2020 учебный год.

І. Основные функции школьной библиотеки.

1. **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.
2. **Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида и носителя.
3. **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самопознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.
4. **Координирующая** – согласовывать свою деятельность со всеми подразделениями УО, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Цели гимназической библиотеки.

Используя различные формы индивидуального и массового руководства чтением учащихся

- а) содействовать формированию высоких этических и нравственных качеств, патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека у учащихся;
- б) приобщению учащихся к ценностям мировой и отечественной культуры;
- в) выполнению единого гимназического плана учебно-воспитательной работы, методической темы « Личностно-ориентированного обучения и воспитания в условиях языковой гимназии».

Задачи школьной библиотеки.

1. Повысить информационную компетентность читателей.
2. Воспитание и закрепление умений и навыков культуры чтения, библиотечно-библиографической грамотности.
3. Формирование навыков толерантного поведения и коммуникативной культуры общения учащихся.
4. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки.
5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
6. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей).
7. Пропаганда здорового образа жизни.
8. Оказание консультативной помощи в организации и проведении тематических мероприятий на правовую и антиалкогольную темы классным руководителем и другим пользователям библиотеки.
9. Осуществление карточной и компьютерной каталогизации учебников федерального и национально-регионального компонентов.
10. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами. (ФГОС)
11. Считать одной из главных задач проведение мероприятий по сохранности учебников федерального и национально-регионального компонентов.

II Организация работы с читателями:

1. Индивидуальная работа:

- * обслуживание читателей на абонементе;
- * обслуживание читателей в читальном зале;
- * проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах проведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов;
- * рекомендательные беседы у книжной полки при выдаче книг;
- * индивидуальные беседы со школьниками о прочитанном - постоянно.

2. Привлечение новых читателей:

- а) беседа – экскурсия «Здравствуй, книжкин дом. » - **1 классы, октябрь;**
- б) цикл бесед « Откуда книги пришли?» - **2 классы, в течение года;**
- в) составить рекомендательные списки литературы, полку - выставку «За страницами школьного учебника»- **декабрь;**
- г) продолжить цикл бесед часов общения с книгой, библиотечных уроков «Средь умных книг, хранящихся на полке» (из истории книг-юбиляров) —**3-9 классы, в течение года;**
- д) ознакомление с книжными выставками.

3. Пропаганда книг и литературы, руководство чтением учащихся:

- а) провести перерегистрацию читателей;
- б) обновить полки книг открытого доступа для начальной школы
«Почитай-ка», « Сказки»;
- в) оформить тематические выставки:
 - «Дни воинской славы Росси» - ноябрь;
 - «Государственная символика»- декабрь;
 - « Е.Вахтангов и театр»- ноябрь;
 - «За страницами учебника»;
 - «О словах и словарях»;
 - «О подвигах, о доблести, о славе»;
 - «Прочти книги о войне»,
 - «Не навреди себе сам»,
 - «Закружилась в небе осень»(конкурс рисунков,фотографий)
- г) выставка к юбилеям писателей:
 - Н.К. Чуковского,
 - В.В.Быкова,
 - А.А.Ахматовой,
 - В.А.Солоухина,
 - Н.Е.Чарушина,
 - Е.С.Велтистова,
 - Э.Хемингуэя,
 - В.М.Шукина,
 - А.Г.Алексина,
 - А.П. Платонова,
 - Ю. Тувима
 - Д.Ф. Купера,
 - Н.А.Островского - сентябрь;
 - И.Р. Никитина,
 - К. Бульчёва,
 - М.Ю. Лермонтова,

-К.Л. Хетагурова – октябрь ,

- В. Т. Яна,

-Я. Гримма,

-Д.М. Дарелла

-А.С. Грибоедова

- Е. И. Носова

-А.П. Чехова-январь,

-В.М.Гаршина

-П. П. Ершова - март;

-Х.К. Андерсена,

-Д.И. Фонвизина-апрель;

- О.Ф. Бергольц,

-М.А. Шолохова-май;

д) выставки к знаменитым историческим событиям:

- « Нет! Не забыть трагедию Беслана» - 3 сентября ,
- «80 лет со дня начала Второй мировой войны» - сентябрь,
- «Книги наших учителей» - октябрь
- «Наука побеждать»- о Суворове А.В. – ноябрь,
- «Великие битвы Великой войны»,
- «Подвигу жить в веках» - май

III. Массовая работа с читателями:

- **провести беседы устные журналы, литературные праздники, часы общения с книгой к юбилею писателей, знаменитых людей, исторических событий, книг - юбилеев;**

к 75 – летию Великой Победы:

- «Читайте книги о войне»- акция,
- «Имена Победы»- часы памяти о погибших участниках войны,
- «В книжной памяти мгновения войны» - часы истории (обзор литературы),
- «И помнит мир спасённый» - конкурс чтецов,
- «Города – герои» - устный журнал,
- «Пылал мой край в огне войны»-часы истории.
- **пропаганда ББЗ - библиотечно-библиографических знаний - по отдельному плану,**
- «Угадай книгу»- игра по книгам-юбилеям 1-4 классы - *в течение года,*
- «История книги»- беседы, 5-6 классы - *второе полугодие,*
- «Слово о словарях» - устный журнал - 7 классы,
- библиографические обзоры книг-юбилеев, 8-9 классы - *в течение года*
- **Всероссийская неделя детской книги - по отдельному плану – март-апрель,**
- **Неделя М.Ю.Лермонтова и К. Л. Хетагурова – октябрь**

IV. Формирование и использование книжного фонда

- Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019– 2020 учебный год-сентябрь.
- Составить списки уч-ся из малообеспеченных и социально-незащищенных семей - сентябрь.
- Прием и выдача учебников НРК - сентябрь.
- Прием и выдача учебников ФК – (по графику - сентябрь, май, июнь).

- Информирование учителей, учащихся и родителей о поступивших учебниках, другой литературе.
- Рейды « Как живешь, учебник?» - **в течение года (выборочно)**
- Прием и техническая обработка поступившей литературы, учебников:
 1. оформление накладных,
 2. запись в инвентарную и суммарную книги ,
 3. штемпелевание,
 4. оформление каталожных карточек - **(по мере поступления)**.
- Подготовить, перечень учебников (для заказа), планируемых к использованию в учебно-образовательном процессе в новом 2020 – 2021 учебном году - совместно с учителями предметниками и руководителем МО – март.
- Периодическое списание ветхих и устаревших по содержанию книг и учебников – в течение года
- Ремонт книг и учебников совместно с активом библиотеки
- Предложить учет дарственной литературы.
- Продолжить составление каталожной базы данных « Учебников и учебных пособий» - **в течение года**.
- Составление рекомендательных списков литературы на правовую и антиалкогольную тему к родительским собраниям.
- Оформление подписки на периодические издания - ноябрь, май.

V. Совместная работа с библиотекой или Д. Мамсурова:

- экскурсия « Здравствуй, книжный дом» - октябрь.
- литературные познавательные часы, устные журналы, беседы, вечера к юбилеям писателей , художников, исторических событий,
- библиотечные уроки,
- посещение выставок - **в течение года (по отдельным планам)**.