

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10» с. Троицкое
Ханкайского муниципального района Приморского края**

«Согласовано»

Заместитель директора
по УВР

 / З.А. Еремеева/

от «30» августа 2020 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №10
/Т.И. Пронина/

Приказ №110

от «30» августа 2020 года



Рабочая программа по библиотеке

Составитель: библиотекарь Шаихова Н.А.

**2020/2021 уч. г.
с. Троицкое**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная рабочая программа разработана на основе Положения о должностных обязанностях библиотекаря (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования от 01.07.2011 г. № 21240) плана воспитательной работы МБОУ СОШ №10 с.Троицкое

Цели и задачи библиотечной работы изложены далее.

Рабочая программа состоит из нескольких разделов:

1.Работа с читателями:

- Индивидуальная работа;
- Работа с педагогическим коллективом;
- Работа с учащимися

2. Библиотечно-библиографические знания – учащимся

3.Массовая работа

4.Работа с фондом библиотеки

5.Реклама библиотеки

5. Профессиональное развитие.

6.Календарный план работы

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживают разделы «Работа с читателями» и «Пропаганда литературы» т.к. именно их выполнение играет существенную роль в движении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом , вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

Цели и задачи библиотечной работы.

Цели и задачи библиотечной работы в 2020 – 2021 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы: « Повышение качества знаний путём совершенствования эффективности педагогической деятельности в условиях внедрения ФГОС в основной уровень образования».

Основными задачами библиотеки являются:

- формирование творческой личности, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;

- развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
- представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;
- оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;
- предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения;
- формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
- воспитание чувства бережного отношения к книге;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

ГODOVOЙ ПЛАН
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»
 на 2020-2021 учебный год.



I. Задачи школьной библиотеки

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной

культуры личности школьников.

8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

9. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).

12. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

II. Основные функции библиотеки

– образовательная.

– информационная.

– культурная.

III. Общие сведения

– количество учащихся **45** из них читателей **45**

– количество учителей **17** из них читателей **17**.

– другие работники и родители **10**.

– объем библиотечного фонда **12731**

– книгообеспеченность (для отчета) **100 %**.

– обращаемость (для отчета) ____.

– объем учебного фонда 2366

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Индивидуальная работа.			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	Библиотекарь
4	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	Библиотекарь
6	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления	Библиотекарь
7	«Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	В течении учебного года	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь	Библиотекарь

3	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	5 октября, 27 мая	Библиотекарь
Работа с учащимися.			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц	Библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг . а) оформление плаката - рекомендации: б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	Библиотекарь
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	один раз в четверть	Библиотекарь
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии.	Май	Учителя-предметники Библиотекарь
Работа с библиотечным активом			
1	Силами актива проводить ремонт книг.	В течение года	Библиотекарь
2	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	В 2 раза в год	Библиотекарь
3	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	Библиотекарь
Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся			
	Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь	сентябрь	Библиотекарь
	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу.	сентябрь	Библиотекарь
	Тема 3: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг	сентябрь	Библиотекарь
	Тема 4: Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	сентябрь	Библиотекарь
	Тема 5: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	октябрь	Библиотекарь
	Тема 6: Журналы для детей. Понятие о журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов	ноябрь	Библиотекарь
	Тема 7: Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы – 1-4 класс.	ноябрь	Библиотекарь

	Тема: 8 Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. – 6 класс.	октябрь	Библиотекарь
	Тема 9.Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- 6 класс	ноябрь	Библиотекарь
	Тема 10. Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.	Февраль	Библиотекарь
	Тема11. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книг, при работе с ними	март	Библиотекарь
	Тема 12. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.- 9 класс.	апрель	Библиотекарь
	Тема 13 Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск литературы с помощью систематического каталога. 9-11классы.	март	Библиотекарь
	Тема 14. Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска.	март	Библиотекарь

Массовая работа

1	В помощь учебному процессу. Выставка –совет: Что я знаю о едином государственном экзамене?	В течение года	Библиотекарь
2	Оформить книжно – журнальную выставку « Поэты двадцатого века».	октябрь	Библиотекарь
3	Выставки юбилейным датам писателей: А.И.Куприн .Русский писатель (1870-1938) - 150 лет Сергей Есенин. Русский советский поэт (1895-1925) – 125 лет И.А.Бунин. Русский писатель,поэт (1870-1953) – 150 лет Марк Твен (1835-1910). Американский писатель - 185лет Афанасий Фет (1820-1892). Русский поэт-лирик – 200лет Н.М.Лесков.(1831-1895) Русский писатель – 190лет А.Л.Барто (1906-1981) Русская поэтесса – 115лет Лаймен Фрэнк Бауман (1856-1919) Американский детский писатель – сказочник – 165лет М.А.Булгаков (1891-1940) Русский писатель -130 лет	7 сентября 4 октября 22 октября 30 ноября 5 декабря 16 февраля 17 февраля 15 мая 15 мая	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
4	Берегите эти земли, эти воды. А) всё это называется природа, давайте же всегда её беречь (день экологических	март	Библиотекарь

	знаний с использованием ИКТ) Б) Эта хрупкая планета Земля (день библиографии)	апрель	
5	Наркомания: проблемы и решения	Декабрь	библиотекарь
6	Мой отчий край, ни в чём неповторим (выставка рисунков о родном крае).	В течение года	Библиотекарь
Работа с фондом библиотеки			
	Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2011-2012 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа каталога, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников) . б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей.	Ноябрь Декабрь По мере поступления. 1 раз в год (поквартально).	Библиотекарь
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы.	Сентябрь	Библиотекарь
4	Приём и выдача учебников.	Май-июнь Август - сентябрь	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течении года	Библиотекарь
6	Оформление выставки: « Здравствуй, год учебный, школьный»	Сентябрь	Библиотекарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь	Библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в год.	Библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; - передача в другие школы.	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь

10	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».	В течение года	Библиотекарь
	Работа с фондом художественной литературы.		
1.	Своевременная обработка и регистрация в электронном каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию);	Постоянно	Библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий.	Конец четверти	Библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах.	На каникулах	Библиотекарь
9.	Оформление книжной выставки « Эти книги вы лечили сами».	В течение года	Библиотекарь
10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	Библиотекарь
Реклама библиотеки			
1.	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом.	Июнь	Библиотекарь
3.	Провести акцию: « Подари книгу библиотеке»	Апрель	Библиотекарь
4.	Оформить книжную выставку: «Дар читателей».	Апрель	Библиотекарь
6.	Устная реклама– во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	Постоянно	Библиотекарь
Профессиональное развитие			
4	Регулярное повышение квалификации на курсах.	По мере необходимости	Библиотекарь
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Библиотекарь

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Читательское назначение	Сроки	Ответственные
1.	Выставка книг «По дорогам знаний»	1-11кл.	Сентябрь в течение месяца	Библиотекарь

2.	«Поклонимся Великим тем годам...»	7кл	01.09	Библиотекарь
3.	Театрализованное знакомство с библиотекой 1-го класса	1 - 4класс	21.09	Библиотекарь, Классный руководитель
4.	Информационный стенд «Наша информация»		В течение года	Библиотекарь
5	Оформление стенда «Законы улиц и дорог»		Ноябрь	Библиотекарь
6	Книжная выставка «О правовом воспитании»		Декабрь	Библиотекарь
7.	Мы несём ответственность за тех, кого приручили		09.12	Библиотекарь
8	Выпуск плаката «Чудеса под Новый год»	8 – 9 класс	18.12	Библиотекарь
9	Помощь в проведении праздничных мероприятий		В течение года	Библиотекарь
10	Игра-путешествие «По лесным тропинкам»	5 – 6кл	15.01.	Библиотекарь
11.	Книжная выставка «Читаем книги о войне»		25.01- 25.02	Библиотекарь
12	Поздравительная открытка для дедушки, папы	1 – 4кл	25.01- 19.02	Библиотекарь
13	«Богатыри» - знакомство с народными сказаниями о русских богатырях, посвященное дню защитника Отечества	1 – 5кл	19.02	Библиотекарь
14	«О хороших манерах и простых примерах» Развлекательная программа	1 – 4кл	12.03	Библиотекарь
15	2 апреля – День детской книги: 1. Книжная выставка 2. Вопросы- ответы «Что для тебя книга?»	1-11кл.	02.04	Библиотекарь
16	Книжная выставка «Всемирный день здоровья»		апрель	Библиотекарь
17	Игровая программа «Активность – путь к долголетию»	1-11кл.	07.04	Библиотекарь
18	Книжная выставка «К космическим далям»		11 – 15.04	Библиотекарь
4.	Приём учебников		20 – 25.05	Библиотекарь Классные руководители

