**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КУНБАТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.КУРМАНАЛИЕВА»**

Утверждено

приказом директора школы

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г

**ПЛАН**

**работы школьной библиотеки**

**на 2019-2020 учебный год.**

 Бариева Сайлав Абдулвагаповна,

 педагог- библиотекарь

**Задачи библиотеки:**

1.        Планомерная работа по внедрению требований Федеральных государственных  образовательных стандартов РФ.

2.        Формирование высоко - нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями за курс средней школы и знаниями по профильным дисциплинам.

3.        Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.

4.        Приобщение читателей к художественным традициям.

5.        Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связи семьи и лицейской библиотеки.

6.        Пропаганда здорового образа жизни.

7.        Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Тульского края.

8.        Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся.

9.        Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации

образовательных проектов.

10.     Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.

11.     Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: работа с книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

12.     Обеспечение возможности полного доступа к информационным ресурсам.

13.     Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

14.     Формирование у школьников навыков независимого библиотечного      пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

15.     Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников).

Основные ***функции***  библиотеки:

1.        **Аккумулирующая  -**библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2.        **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3.        **Образовательная** - поддержка и обеспечение целей, сформованных в образовательной программе лицея, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

4.        **Информационная** - предоставление возможности использования информации.

5.        **Культурная** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре

6.        **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицею.

7.        **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями лицея, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

 **Направления деятельности библиотеки:**

1.        Оказание методической и  консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки, оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе лицейской библиотеки с использованием различных информационных средств обучения.

 2.        Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, для овладения навыками работы с книгой, получения информации. Накопление и организация библиотечного фонда информационных ресурсов. Полное и качественное удовлетворение всех запросов пользователей, а также участие в формировании информационных потребностей.

 3.        Создание условий для организации справочно-информационной службы библиотеки на электронных носителях для всех категорий пользователей. Формирование читательской компетентности лицеистов, способных проявлять читательский интерес к истории России и краеведения.

**Деятельность по формированию фонда библиотеки.**

  **Работа с фондом учебной литературы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 28.12.2018 №345). Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими обучающихся с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить. Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку -  работать с поставщиками и с обменно-резервным фондом. | август | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки; Заместители директора по УВР; Педагоги-предметники |
| 2. | Подведение итогов движения фондов.Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями  в 2019 – 2020 учебном году | сентябрь-октябрь;февраль-апрель | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |
| 3. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
|  | 2.1. работа с Федеральным перечнем учебника; |   |   |
|  | 2.2. формирование совместно с учителями - предметниками заказа на учебники и учебные пособия с учетом их требований;2.3.  подготовка перечня учебной литературы, планируемой к использованию в новом учебном году; |   |   |
|  | 2.4.  комплектование печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана  (учебниками (или) электронными учебниками);2.5. осуществление контроля выполнения сделанного заказа;2.6. прием и обработка поступивших учебников и учебных пособий:- оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание;- наклеивание листок с информационными табличками;- расстановка в книгохранилище; - оформление картотеки;  |   |   |
| 4. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой. | май, сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 5. | Выдача классным руководителям учебников и учебных пособий из библиотеки ***(по графику).***Запись  в листы учета выдачи учебной литературы по классам. | июнь, август | Педагог-  библиотекарь Классные руководители |
| 6. | Прием учебной литературы на летнее хранение в библиотеку. | май | Педагог-  библиотекарь;К;лассные руководители |
| 7. | Ремонт учебной литературы в библиотеке. | май, июнь | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |
| 8. | Информирование учителей и обучающихся лицея о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по мере поступления | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |
| 9. | Оформление выставки « Знакомьтесь - новые учебники» | по мере поступления | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |
| 10. | Списание учебного фонда с учетом ветхости, смены программ и изменениями в Федеральном перечне учебников | декабрь,  июнь |  Педагог-  библиотекарь; |
| 11. | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!»  (рейды по классам с проверкой состояния учебников и их сохранности) | октябрь, декабрь,  февраль, апрель | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |

**Работа с основным фондом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | 1.1. Изучить состав фонда.1.2. Подготовить заявку, чтобы комплектовать фонд с учетом потребностей читателей. | август | Педагог-  библиотекарь |
|  | Комплектование  фонда в соответствии с ФГОС печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана:2.1.           учебно-методической литературой;2.2.           дополнительной литературой (отечественная и зарубежная литература, научно-популярная литература, справочная литература)2.3.            |  постоянно | Педагог-  библиотекарь; Заместитель директора по УВР |
|  | Комплектование фонда научно-исследовательскими и исследовательскими работами обучающихся школы | постоянно | Педагог-  библиотекарь  |
|  | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | по мере поступления | Педагог-  библиотекарь  |
|  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:        к художественному фонду(1-4 классов);        к художественному фонду(5-11 классов);        к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников);        к фонду методической литературы (для учителей и воспитателей);        к фонду справочной литературы (для всех пользователей);          | постоянно | Педагог-  библиотекарь  |
|  | Выдача изданий читателям. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 7. | Обеспечение доступа в библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературы, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 8. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.Информирование классных руководителей о должниках (при необходимости) | постоянно | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 9. | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 10. | Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 11. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, научно-популярной, методической литературы и справочных изданий с привлечением актива библиотеки и обучающихся  лицея | один раз в полугодие | Педагог-  библиотекарь;Актив библиотеки |
| 1. | 1.1. Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня экстремистских материалов (Федеральный список экстремистских материалов – **minjust.ru)** и доступа к сайтам (Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ)1.2. Заполнение тетради проверки фонда.экстремистского характера. Заполнение журнала проверки фонда  | один раз в полугодие | Заместитель директора по безопасности; Педагог-  библиотекарь |

**Комплектование фонда периодики.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Оформление подписки на периодические издания для обучающихся, педагогов и администрации на 1 полугодие 2020 года. | ноябрь 2019 г. |  Педагог-  библиотекарь |
| 2. | Оформление подписки на периодические издания для обучающихся ,педагогов и администрации на 2 полугодие 2020 года. | апрель 2020 г. |  Педагог-  библиотекарь |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Пополнение и редактирование имеющихся картотек в электронной библиотеке лицея | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 2. | Регулярное пополнение и обновление материала в разделе «Школьнаябиблиотека» на сайте:1.      о библиотеке школы2.      список учебников и учебных пособий на текущий учебный год3.      годовой план работы библиотеки4.      анализ работы библиотеки5.      даты и события6.      календарь образовательных и памятных дат7.      книги - юбиляры8.      летнее чтение с увлечением (рекомендательные списки для летнего чтения)9.      общая информация10.  новости и мероприятия библиотеки | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 3. | Выполнение библиографических и информационных запросовпользователей библиотеки | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 4. | Издательская деятельность: выпуск информационных бюллетеней,  листовок и памяток, закладок, буклетов, конволютов,  плакатов и др. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 5. | Информационное сопровождение конкурсов, акций,  месячников | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 6. | Наглядная  реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых  в библиотеке) | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 7. | Информирование (стенды, сайт) педагогов о вебинарах, онлайн-конференциях. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 8. | Информационная работа  по использованию «Перечня 100 книг для самостоятельного чтения» | в течение года | Педагог-  библиотекарьАктив библиотеки |

**Работа с пользователями библиотеки.**

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:

знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,

приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение

навыками работы со справочными изданиями и т.д.

**4.1.Воспитательная работа**

Формирование у лицеистов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

        Способствование формированию личности обучающихся лицея средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,

- литературные игры,

- литературно-музыкальные композиции,

- библиотечные занятия и т.д.

        Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.

**4.2.Информационная работа**

**4.2.1.**     **Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:**

     совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;

     обзоры новых поступлений;

     подбор документов в помощь проведению предметных недель и других
общешкольных и классных мероприятий;

     оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;

     помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

     помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний
методических объединений и т.д.

     оформление выставки одной книги «Новинка библиотеки»;

     провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг.

**4.2.2.**  **Уроки информационной культуры**

     информировать обучающихся 2-х классов о том, как устроена книга и как выбрать книги в библиотеке,  как работать с толковым словарем, о справочно – поисковом аппарате книги и учебника;

     информировать обучающихся 2-х классов о том, как работать с орфографическим словарем, обучающихся 4-х классов научить критическому анализу текста;

     информировать обучающихся 5 - 6-х классов об использовании справочных изданий, словарей, детских энциклопедий;

     информировать обучающихся 3-х классов о видах информации, об особенностях поиска информации в интернете, обучающихся 4-х классов – о том, как готовить электронные и традиционные письма, как создавать учебные презентации с помощью библиотечных фондов и ресурсов; обучающихся 9-11 классов – об электронных средствах поиска информации в современной библиотеке.

**4.2.3.**     **Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся лицея:**

     на абонементе;

     в читальном зале;

     по предварительному заказу через МБА;

     подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.

     помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

     проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

**4.2.4.**     **Работа с родителями. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:**

     информирование о возможностях и работе библиотеки;

     информирование о динамике посещаемости библиотеки;

     рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей;

     рекомендации книг, которые можно прочитать и обсудить с детьми летом;

     оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;

     индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы;

     выступление на родительских собраниях с информацией о фонде библиотеки, о новых поступлениях в библиотеку учебной и художественной литературы;

     выступление на родительских собраниях о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей;

     опубликование списка учебников и учебных пособий на 2020 – 2021 учебный год на информационных стендах, сайте лицея и в соцсетях.

***Индивидуальная работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1.**     **1.** | Обслуживание читателей в читальном зале. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
|  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Разработать сценарии бесед на 2019-2020 учебный год, чтобы проводить их при выдаче книги, а также когда читатель ее возвращает. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
|  | Беседы с читателями о прочитанных книгах.Цель – развить способность понимать прочитанное, излагать мысли, рефлексировать, доказывать свою позицию. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
|  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
|  | Работа с активом библиотеки. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |

***Работа с педагогическим коллективом***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1.** | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых интернет – ресурсов. | по мере поступления | Педагог-  библиотекарьУчителя - предметники |
| **2.** | Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | февраль - март | Педагог-  библиотекарь |
| **3.** | Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| **4.** | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Педагог-  библиотекарь |

***.*** ***Работа с обучающимися***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1** | Обслуживание обучающихся лицея согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| **2** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей. Анализ читательских формуляров.Организовать День возвращенной книги.   | 1 раз в месяц | Педагог-  библиотекарьАктивбиблиотеки; Классные руководители |
| **3** | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| **4** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| **5** | Информационно-просветительские проекты:5.      ***Памятные даты*** (направлен на информирование обучающихся лицея о важнейших датах культурной жизни России и мира, реализуется через тематические книжные выставки, выставки экспонатов, аннотированные списки, мультимедийные презентации );6.      ***«Чаепитие с книгами-юбилярами»***  (представление и популяризация книг, реализуется через традиционные книжные  выставки, инсталляции, сайт шк.в разделе «Библиотека», мероприятия, проводимые в библиотеке);***7.***      ***«Брось мышку, возьми книжку"***(направлен на пропаганду самостоятельного чтения, реализуется через подбор рекомендательных списков художественной литературы по возрастным категориям для чтения в каникулы, выставки книг, отзывы, выставки рисунков героев произведений);    ***«Успешное чтение . Громкие чтения вслух»***(направлен на развитие системы популяризации чтения, на создание в лицее условий для развития читательской культуры лицеистов, без которой невозможно осуществление качественного образования и подготовки детей к жизни в современных условиях.*9**10.*  ***«Писатели и поэты  - юбиляры» (***представление автора - юбиляра, реализуется через традиционные и виртуальные выставки, проекты, информационные стенды, сайт лицея, мероприятия) | в течение учебного года | Педагог-  библиотекарь |
| **6** | Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии, физики, математики, алгебры, геометрии, английского языка, русского языка, информатики, окружающего мира, немецкого языка. | в течение учебного года | Педагог-  библиотекарь |
| **7** | Совместная работа с лицейским музеем на Пушкинской | в течение учебного года | Педагог-  библиотекарь |
| **8** | Книжные выставки:11.  Выставка ко дню «Белых журавлей» Битва за Кавказ90 лет Ногайскому району «Образ матери в мировой литературе»  Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра»14.  «Новинки библиотеки»15.  «2020 год - Год памяти и славы в честь 75-летия Победы в Великой Отечественной войне»16.  «2020 год – Год народного творчества в России»17.  «Мы лечили книги» (выставка книг, которые восстановили дети)18.  О космосе в честь Дня космонавтики; |  сентябрь  ноябрьв течение годадекабрьянварьмай январьмарт апрель   | Педагог-  библиотекарьАктив библиотеки;Классные руководители |
| **9** | Организация участия в международных и всероссийских акциях:        Закладка        День словаря        Дарите книги с любовью        Читающая мама - читающая страна        Читаем детям о войне |   ОктябрьНоябрьФевраль Март Май | Педагог-  библиотекарьАктив библиотеки;Классные руководители |
| **10** |         в конкурсе проектов к Международному дню школьных библиотек;        в викторине в честь Дня конституции;        в диспуте, посвященному Международному дню памяти жертв Холокоста;        в конкурсе в честь Дня российской науки;        в читательской конференции в честь Дня Победы;          |  октябрь Декабрь ЯнварьМай   | Педагог-  библиотекарьАктив библиотеки;Классные руководители |

**.**     **Рекламная деятельность библиотеки**

Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).

        Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).

        Оформление и раздача читателям памяток:

- правила пользования книгой;

- правила поведения в библиотеке.

        Организация экскурсии обучающихся младших классов в библиотеку.

        Информирование пользователей о режиме работы.

        Выкладывание на сайте лицея информации о деятельности библиотеки.

        Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки,  что они хотели бы изменить.

 .      **Библиотечно-библиографические и информационные знания** **обучающимся**

–

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | **1-й класс.***Тема №1*Первое посещение библиотеки лицея. Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Понятия *«библиотека», «читатель», «библиотекарь».*А как же стать читателем?  Правила обращения с книгой.  Беседа «О бережном отношении к книгам» | сентябрь | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 2 | **2-й класс.***Тема №1*Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе*Тема №2*Структура книги. Кто и как создает книги? Из чегосостоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. | ноябрь январь | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 3 | **3-й класс.***Тема №1*Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство),оглавление, предисловие, послесловие (цель–формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка обучающихся к сознательному выбору литературы)*Тема №2*Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифркниги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках | ноябрь  февраль | Педагог-  библиотекарьКлассные руководителиПедагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 4 | **4-й класс.***Тема №1*  «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели*Тема №2.*  История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки | Декабрь  апрель | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 5 | **5-й класс.***Тема №1*Структура книги. Как читать книги. Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работа с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации. «Сохраним учебник на «отлично» - беседа.                             *Тема №2.* Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью | Декабрь   апрель | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 6 | **6-й класс**. Справочная литература. Словари. Энциклопедии.  Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий.  Словари                  (их структура и принципы работы с ними).      Беседа « Сохраним учебник на отлично» . | февраль | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 7 | **7-й класс**. Каталоги и картотеки. Справочная литература.  Научно - популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации. Беседа  «Сколько стоит учебник» | март | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 8 | **8-й класс**.  Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат лицейской библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога. | апрель | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 9 | **9-й класс**.  Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары,публицистические произведения. Методы самостоятельной работы с книгой. | февраль | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
| 10 | **10-й класс.** Составление плана. Конспектирование. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Списокиспользованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада | март | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |
|  |  |  |  |
| 11 | **11-й класс.** Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией | октябрь | Педагог-  библиотекарьКлассные руководители |

 **Повышение профессионального уровня работника библиотеки.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Посещение семинаров, практикумов, организованных районным методическим объединением, участие в работе тематических круглых столов. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Освоение информации из профессиональных изданий. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой. | постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Продолжение ведения электронного каталога учебников. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | Создание и пополнение портфолио. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | Обучение на дистанционных курсах. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 8 | Публикация в профессиональных изданиях. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 9 | Участие в вебинарах и онлайн - конференциях. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |
| 10 | Участие в профессиональных конкурсах и конференциях по библиотечному мастерству. | в течение года | Педагог-  библиотекарь |

**Прочая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение санитарного дня | ежемесячно | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Подготовить анализ работы библиотеки в 2019 – 2020 учебном году, подготовить рекомендации | июнь | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Составление плана работы библиотеки на новый учебный год | июнь | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Составление и утверждение графика работы библиотеки на новый учебный год | август | Педагог-  библиотекарь |

**Выставки к юбилейным и праздничным датам**

1

1 сентября- 120 лет со дня рождения Андрея Платоновича Платонова ,русского советского писателя, поэта и публициста

сентябрь

2

 8 сентября – Международный день памяти жертв фа-

шизма

3

15 сентября- День народного единства 3а4устана

4

15 сентября-230 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера

5

21 сентября - Международный день мира

6

24 сентября – 100 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьёва, автора книг "Сказание о моем ровеснике", "Генка, брат мой", "Вот пришёл великан"

7

27 сентября – 125 лет со дня рождения Анастасии

Ивановны Цветаевой , русской писательницы

8

29 сентября – 115 лет со дня рождения НиколаяАлексеевича Островского , советского писателя

9

1 октября – Международный день пожилых людей

октябрь

10

5 октября - Всемирный день Учителя

11

15 октября – 205 лет со дня рождения Михаила

Юрьевича Лермонтова, русского писателя

12

16 октября – 165 лет со дня рождения Оскара Фингала

О'Флаэрти Уиллса Уайльда , английского писателя и драматурга

13

18 октября- 85 лет со дня рождения Кира Булычева, русского писателя-фантаста (н. ф. Игорь Всеволодович Можейко)

14

22 октября - Международный день школьных библиотек

15

24 октября- 140 лет со дня рождения русского писателя-сказочника, художника-пейзажиста Степана Григорьевича Писахова

16

28 октября – День Бабушек и Дедушек

17

4 ноября - День народного единства

ноябрь

18

7 ноября – День согласия и примирения

19

9 ноября - Международный день против фашизма,

расизма и антисемитизма

20

13 ноября – Всемирный день доброты

18 ноября- День рождения Деда Мороза

21

20 ноября - Всемирный день ребенка

22

25 ноября - День матери

23

3 декабря-День Неизвестного солдата

 декабрь

24

9 декабря – День Героев Отечества в России

25

12 декабря - День Конституции Российской Федерации

26

28 декабря – Международный день кино

27

1 января – Международный день «спасибо»

январь

28

13 января – День российской печати

29

15 января – 225 лет со дня рождения Александра

Сергеевича Грибоедова (1795-1829), русского писателя

30

15 января – 95 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова (1925-2002), советского русского писателя

31

19 января – 145 лет со дня рождения Лидии

Алексеевны Чарской (1875–1937), русской детской

писательницы

32

29 января – 160 лет со дня рождения великого русского писателя Антона Павловича Чехова (1860—1904)

33

8 февраля – День российской науки

февраль

34

10 февраля – День памяти А. С. Пушкина (1799-1837),

183 года со дня смерти

35

10 февраля – 130 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960), поэта, прозаика и переводчика

36

14 февраля – Международный день книгодарения

37

21 февраля – Международный день родного языка

38

23 февраля - День защитника Отечества

39

3 марта – Всемирный день писателя

март

40

6 марта – 205 лет со дня рождения Петра Павловича

Ершова (1815–1869), поэта, прозаика и драматурга

41

7 марта – Всемирный день чтения вслух

42

8 марта – Международный женский день

43

21 марта - Всемирный день поэзии

44

25-31 марта - Неделя детской и юношеской книги

45

1 апреля - Международный день птиц

апрель

46

2 апреля – Международный день детской книги

47

2 апреля – 215 лет со дня рождения Ханса Кристиана

Андерсена (1805-1875), датского писателя

48

7 апреля - Всемирный день здоровья

49

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики

50

14 апреля – 275 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1745–1772), русского просветителя и драматурга

51

18 апреля – Международный день памятников и

исторических мест

52

23 апреля – Всемирный день книги и защиты

авторского права

53

1 мая – День весны и труда

май

54

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне

(1941-1945)

55

15 мая - Международный день семьи

56

18 мая - Международный день музеев

57

24 мая - День славянской письменности и культуры

58

24 мая – 115 лет со дня рождения Михаила

Александровича Шолохова (1905-1984), советского писателя

59

27 мая – Общероссийский день библиотек

**Книги - юбиляры**

200 лет (1820) – Пушкин А.С. «Руслан и Людмила»

200 лет (1820) – Скотт В. «Айвенго»

185 лет (1835) – Андерсен Х.-К. «Сказки, рассказанные детям» («Огниво», «Принцесса на горошине», «Дюймовочка»)

185 лет (1835) – Гоголь Н. «Миргород», «Тарас Бульба», «Вий»

180 лет (1840) – Купер Ф. «Следопыт»

180 лет (1840) – Лермонтов М. «Герой нашего времени», «Мцыри»

175 лет (1845) – Дюма А. «Двадцать лет спустя», «Королева Марго»

175 лет (1845) – Достоевский Ф. «Бедные люди»

175 лет (1845) – Андерсен Х.-К. «Новые сказки» («Соловей», «Гадкий утёнок», «Снежная королева»)

165 лет (1855) – Толстой Л. Н. «Севастопольские рассказы»

160 лет (1860) – Тургенев И. «Накануне», «Первая любовь»

160 лет (1860) – Островский А. «Гроза»

155 лет (1865) – Кэрролл Л. «Приключения Алисы в стране чудес»

150 лет (1870) – Верн Ж. «20 000 лье под водой»

150 лет (1870) – Некрасов Н. «Дедушка Мазай и зайцы»

145 лет (1875) – Верн Ж. «Таинственный остров»

145 лет (1875) – Твен М. «Приключения Тома Сойера»

140 лет (1880) – Достоевский Ф. «Братья Карамазовы»

135 лет (1885) – Чехов А. «Злоумышленник»

130 лет (1890) – Чехов А. «Хмурые люди»

125 лет (1895) – Горький М. «Челкаш», «Старуха Изергиль»

125 лет (1895) – Киплинг Р. «Книга джунглей»

125 лет (1895) – Уэллс Г. «Машина времени»

95 лет (1925) – Беляев А. «Голова профессора Доуэля»

95 лет (1925) – Маршак С. «Сказка о глупом мышонке»

95 лет (1925) – Маяковский В. «Что такое хорошо и что такое плохо»

95 лет (1925) – Чуковский К. «Бармалей», «Доктор Айболит»

95 лет (1925) – Шолохов М. «Нахаленок»

85 лет (1935) – Гайдар А. «Военная тайна», «Судьба барабанщика», «Школа»

85 лет (1935) – Маршак С. «Вот какой рассеянный»

85 лет (1935) – Михалков С. «Дядя Стёпа»

85 лет (1935) – Толстой А. Н. «Пётр Первый»

85 лет (1935) – Чуковский К. «Лимпопо»

80 лет (1940) – Благинина Е. «Посидим в тишине»

80 лет (1940) – Гайдар А. «Тимур и его команда»

75 лет (1945) – Бажов П. «Зелёная кобылка», «Голубая змейка»

75 лет (1945) – Барто А. «Первоклассница»

75 лет (1945) – Катаев В. «Сын полка»

75 лет (1945) – Линдгрен А. «Пеппи Длинныйчулок»

75 лет (1945) – Пришвин М. «В краю дедушки Мазая»

75 лет (1945) – Твардовский А. «Василий Тёркин»

75 лет (1945) – Фадеев А. «Молодая гвардия»

70 лет (1950) – Носов Н. «Дневник Коли Синицина»

65 лет (1955) – Линдгрен А. «Малыш и Карлсон, который живёт на крыше»

65 лет (1955) – Михалков С. «Дядя Стёпа-милиционер»

65 лет (1955) – Осеева В. «Васёк Трубачёв и его товарищи»

65 лет (1955) – Сутеев В. «Кто сказал «мяу»?

60 лет (1960) – Рыбаков А. «Приключения Кроша»

55 лет (1965) – Носов Н. «Незнайка на Луне»

50 лет (1970) – Бондарев Ю. «Горячий снег»