

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №29»
Махмутов А.Г.



2020 г.

План работы библиотеки гимназии №29 на 2020-2021 учебный год

1. Основные задачи библиотеки:

1. Способствовать повышению качества образовательной работы школы на основе обновления методической и учебной базы библиотеки в условиях требований ФГОС.
2. Вести системную работу совместно с учителями школы и родителями по пропаганде здорового образа жизни и формированию основ культуры поведения.
3. Обновить содержание и формы работы школьной библиотеки в условиях требований ФГОС.

2. Работа с библиотечным фондом художественной и методической литературы

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Май
2	Комплектование фонда программной литературой для младшего, среднего и старшего звена, татарской литературой	В течение года
3	Оформление подписки	Ноябрь, апрель
4	Выдача книг читателям	В течение года
5	Контроль за своевременным возвратом книг в библиотеку	1 раз в четверть
6	Прием и обработка новых изданий	По мере поступления
7	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы из фонда	Ноябрь, декабрь, июнь, август
8	Работа по мелкому ремонту книг	Июнь
9	Создание и поддержание комфортных условий для читателей	В течение года
10	Обновить содержание стендов в библиотеке согласно тематическим датам	В течение года
11	Проведение «Недели родного языка»	февраль

3. Работа с библиотечным фондом учебников

1	Составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформления	Октябрь-январь
---	---	----------------

2	Контроль за выполнением сделанного заказа	В течение года
3	Прием и техническая обработка новых учебников	По мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. Оформление выставок: «Знакомьтесь – новые учебники!»	По мере поступления
5	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Апрель
6	Прием и выдача учебников	Май, июнь, август, сентябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда. Рейды по классам с подведением итогов.	1 раз в полугодие
8	Пополнение и редактирование картотеки учебников.	В течение года
9	Создание электронной картотеки учебников	В течение года
10	Списание учебников с учетом ветхости	Июнь, август

4. Справочно-библиографическая работа

1	Ведение справочно – библиографического аппарата: алфавитный и систематические каталоги, тематические картотеки, рекомендательные списки книг	В течение года
2	Пополнение электронного алфавитного и систематического каталога	В течение года
3	Пополнение электронной картотеки учебников	В течение года
4	Подбор документов, составление рекомендательных списков литературы, организация выставок в помощь проведению педсоветов, заседаний МО, предметных недель, общешкольных мероприятий	В течение года
5	Обновление и пополнение современной методической литературой по предметам	В течение года
6	Подборка и выставка инновационных технологий (методических пособий с учетом требований ФГОС) « В помощь педагогу...»	1 раз в квартал

5. Работа с читателями

1	<ul style="list-style-type: none"> - Обслуживание читателей на абонементе. - Рекомендательные беседы при выдаче, о новых поступлениях, беседы о прочитанном; - Привлечение к чтению « трудных » - Проведение тематических выставок и праздников - Встреча с писателями города 	<p>Постоянно Постоянно</p> <p>В течение года</p>
2	<p>Работа с педагогическим коллективом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Совместная работа с методическими советами по выполнению годовых задач школы - Участие в подготовке педсоветов, открытых мероприятий по плану школы - Информирование читателей о новой учебной и методической 	<p>На педсоветах, заседаниях МО</p> <p>Март</p>

	литературе, педагогической периодике; - Консультационно – информационная работа с МО учителей – предметников по выбору учебников; - Поиск информации по заданной тематике, составление рекомендательных списков литературы; организация книжных выставок при подготовке к педсоветам, заседаниям МО; - Информирование классных руководителей о результатах анализа чтения учащихся, о результатах рейдов по проверке сохранности учебников	По требованию 1 раз в полугодие
--	---	--

6. Массовая работа

№ пп	Содержание работы	Срок исполнения
1	«Готовимся к ЕГЭ» - книжная выставка материалов для выпускных классов	Февраль
2	Выставки учебных изданий к предметным неделям	В течение года
3	Мероприятия календаря знаменательных дат: - литературная игра по произведениям детского писателя Андерсена - 85 лет со дня открытия Национальной библиотеки Республики Татарстан (1865)	Сентябрь Октябрь
4	- 130 лет со дня рождения русского поэта С.Я.Маршак	Ноябрь
5	-23 февраля – День защитника Отечества «Слава солдатская - слава богатырская» - конкурс рисунков из прочитанного	Февраль
6	-Герой- шагыйрь Муса Жәлилне искә алу көне (1906-1944)	
7	-Неделя детской юношеской книги (по особому плану)	Март
8	Произведения юбиляры	В течение года
9	-День космонавтики-12 апреля	Апрель
10	Татар халкының бөөк шагыйре Габдулла Тукайны искә алу көне (1886-1913)	Апрель
11	-9 мая- День Победы советского народа в Великой Отечественной войне	Май
12	- «Никто не забыт, ничто не забыто...» - литературная викторина, книжная выставка	
13	- «Удивительное творение человечества» - книжная выставка для 1-9 кл.	Октябрь
14	- «Мои любимые сказки» -литературная викторина	Ноябрь
15	- Конкурс пословиц, поговорок и загадок о книге, о чтении	Декабрь
16	- «Книга - лучший друг» - новые книги для детей 1-9 кл.	
17	- «Справочные издания ваши помощники в работе и учебе» - книжная выставка	В течение года

18	Библиотечные уроки: - Путешествие в библиотеку. Знакомство с книжным фондом.	В течение года
19	- Как пользоваться со словарями, справочниками, энциклопедиями	
20	- Каталоги. Как ими пользоваться?	
21	- 100 лет со дня рождения детского писателя –натуралиста Н.И. Сладкова (1920-1995)	Декабрь
22	- « Мой друг книга» - новые книги для детей 1-9 кл.	Декабрь
23	- «Профессий много на земле и каждая - важна» -книжная выставка	Январь
24	- «Я планирую свое будущее» - информационно- познавательный час	В течение года
25	- Конкурс читателей:	
26	- «Лидеры чтения»- ежемесячное подведение итогов	
27	- «Лучший читатель года»- подведение итогов в конце года	
28	- «Самый читающий класс»- подведение итогов в конце года	

7. Повышение квалификации

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Участие в городских семинарах и совещаниях при ИМЦ	По мере проведения
2	Самообразование путем изучения специальной литературы, нормативных документов	Постоянно
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно
4	Посещение мастер-классов, квалификационных курсов при НИСПТР, ИМЦ	По мере проведения