ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ "Алмазовская средняя общеобразовательная школа»"

на 2020-2021 учебный год.

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),

- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изменениями от 02.07.2013 г.),

- Федерального закона «Об противодействии экстремисткой деятельности» (ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ч.1 ст.14 от 24.07. 1998 г.).

Концепция и Программа развития МБОУ "Алмазовская средняя общеобразовательная школа»" направлены на реализацию личностно ориентированного образования.

Исходя из особенностей организации учебной деятельности и Программы развития школы основной целью работы школьной библиотеки является:

Приобщение учеников к массовому чтению художественной литературы, способствовать самообразованию школьников. Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Задачи:**

* Активизировать связь с родителями по поводу организации детского чтения и обеспечения учебниками.
* Уделять особое внимание пропаганде материалов периодической печати.
* Вести работу по правильному ведению документации и учёту книжного фонда

**Формирование библиотечного фонда.**

1.  Изучение состава фонда и анализ его использования.

2.   Изучение состава фонда учебной литературы.

3.   Мониторинг библиотечных фондов на наличие в них материала экстремистского содержания, работа с каталогами учебных изданий, Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ. На основе размещенных на официальном сайте прокуратуры РФ списка экстремистской литературы проведение сверки библиотечного фонда.

4.  Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2020-2021 учебном году.

5.  Комплектование фонда.

6.  Приём и обработка литературы, поступившей в библиотеку из различных источников комплектования (ОО, дарственный фонд и т.д.) по мере поступления.

7.  Изъятие из фонда и списание ветхой и устаревшей литературы.

8.  Приём и обработка новых изданий.

9. Учёт новых поступлений, пополнение и редактирование учётной картотеки "Учебники" (в течение года).

10. Расстановка новых изданий в фонде (по мере поступления).

 **Основные функции библиотеки**

* Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
* Информационная – представлять возможность получать и использовать современную информацию.
* Воспитательная – принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе и воспитывающих культурное, духовное, социальное самосознание учащихся.

**Обеспечение сохранности фонда.**

1.Рейды по проверке учебников (один раз в четверть).

2.Сверка фонда в ОО.

3.Инвентаризация библиотечного фонда.

4.Мелкий ремонт с привлечением детей (один раз в четверть).

**Работа с учителями и родителями:**

1.        Выполнение и учёт выполненных заявок на подбор литературы к классным часам, внеклассным мероприятиям.

2.        Систематическая работа с учителями и учащимися по вопросам обеспечения учебниками.

3.        Поддерживать связь с администрацией школы по вопросам административно-хозяйственного плана.

4.        Систематически работать над самообразованием.

**Индивидуальная работа, рекомендательные беседы при выдаче книг:**

1.        Беседа о прочитанной книге.

2.        Рекомендации новых книг, поступивших в библиотеку.

3.        Помощь в выборе нужной книги.