

**Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Краевая вечерняя сменная общеобразовательная школа № 10»**

**План работы  
библиотеки  
КГКОУ КВСОШ № 10  
на 2019 – 2020 учебный год**

г. Красноярск

# 1. Основные направления и задачи школьной библиотеки

## Цель школьной библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание осужденных, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства КГКОУ «КСОШ № 10»; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей: учителей, осужденных, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям.
3. Организация систематического чтения обучающихся.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
5. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и осужденных.

## Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование фондов библиотеки в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности осужденных и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у осужденных информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

## Основные функции школьной библиотеки.

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информационная** – предоставлять возможность использовать всю информацию, имеющуюся в библиотеке.
3. **Культурная** – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию у обучающихся.

## Основные направления работы

2019 год – Год театра в России;  
2020 год – Год памяти и славы.

## 2. Общие сведения.

Показатели библиотечной статистики за 2018-2019 уч. г.

1	Контингент учащихся	всего	268
2	Читаемость		18,2%
3	Книгообеспеченность (худ.лит-ра)		74,9%
4	Книгообеспеченность (учебники)	по основным базовым дисциплинам с учетом учебников по музыке, ИЗО, технологиям, физической культуре	100% 91,2%

### 3. Формирование фонда библиотеки

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Отмет. о выпол.
<b>I</b>	<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
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. обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2019/2020 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.	Август- сентябрь	
2.	Приём учебников. Обеспечение и выдача учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май  Август-сентябрь	
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019– 2020 гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2019 – 2020 учебный год Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года Август-сентябрь  Декабрь-январь  В течение года В течение года	
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Декабрь, май	
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Июнь-август	
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года	
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года	
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в МО.	В течение года	
9.	Ведение учёта приёма и выдачи учебников.	В течение года	
<b>II</b>	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь	
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Постоянно в течение года	
3.	Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка.	По мере поступления	
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования	
	Работа с фондом:	Постоянно в	

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления</li> <li>- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах</li> <li>- проверка правильности расстановки фонда</li> <li>- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.</li> </ul>	течение года	
6.	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;</li> <li>- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;</li> <li>- организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;</li> <li>- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.</li> </ul> <p>Раз в месяц проводить санитарный день;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;</li> <li>- инвентаризация фонда учебников.</li> </ul>	<p>Постоянно в течение года</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Декабрь, май</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Июнь</p>	
7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Август-октябрь	
8.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года	
<b>III</b>	<b>Комплектование фонда периодики</b>		
1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года. Контроль доставки.	Октябрь	
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года. Контроль доставки.	Май	

#### 4. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Отмет. о выполнении.
<b>I</b>	<b>Индивидуальная работа</b>		
1.	Перерегистрация осужденных (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	Август – сентябрь	
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	Постоянно	
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	
4.	Беседы о прочитанном.	Постоянно	
5.	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	
6.	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года	
<b>II</b>	<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления	

		ия	
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель	
<b>II</b>	<b>Работа с обучающимися</b>		
1.	Обслуживание осужденных согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	
3.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	
<b>I</b>	<b>Справочно-библиографическая работа и информационная работа.</b>		
<b>V</b>	<b>Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний</b>		
1.	Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий).		
2.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда.	В течение года	
3.	«Без добрых книг душа черствеет» - обзоры популярных книг «Из золотого фонда библиотеки».	В течение года	
4.	Организация выставок просмотра новых книг «Новые книги нового века».	По мере поступления	
5.	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ: «Время читать! Искусство чтения – от классических руководств начала прошлого века до нейролингвистики», « Как читать книги?», «Чтение вредное и полезное», «Чтение как искусство», « Цели чтения. Способы чтения», «Что читать? Задача самообразования», «Помехи чтению», «Художественная литература. Роль воображения», «Зачем мы читаем?»	В течение года	
<b>V</b>	<b>Массовая работа</b>		
	Популяризация литературы в помощь учебно-воспитательному процессу:		
1.	Оформление книжных выставок по предметным неделям.	Согласно плана предм. неделя.	

2. Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:			В течение года	
Сентябрь	120 лет со дня рождения Андрея Платоновича Платонова писателя, драматурга (1899 -1951)	01.09.19		
Октябрь	205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841).	15.10.19		
Ноябрь	150 лет со дня рождения Зинаиды Николаевны Гиппиус, поэтессы, писательницы (1869-1945).	20.11.19		
Декабрь	150 лет со дня рождения Мирры (Марии) Александровны Лохвицкой, поэтессы (1869-1905).	01.12.19		
Январь	160 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писателя (1860-1904).	29.01.20		
Февраль	130 со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, поэта, писателя, переводчика (1890-1960).	10.02.20		
Март	220 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Боратынского (Баратынского), поэта (1800 – 1844).	01.03.20		
Апрель	215 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсена, датского писателя-сказочника (1805-1875).	02.04.20		
Май	115 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905-1984).	24.05.20		
3. Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.			Постоянно	
4. Участие в общешкольных мероприятиях			В течение года	

### Патриотическое воспитание.

№	Содержание работы	Аудитория	Срок проведения	Отмет. о выпол.
1.	Подбор материалов к единым урокам, посвященным Дням воинской славы	4-12 кл.	В течение года	
2.	Патриотическая акция «Читаем книги о войне!»	4-12 кл.	Сентябрь-май	
3.	«Когда мы едины, мы непобедимы» - информационно – познавательный час ко Дню народного единства	4-12 кл.	Ноябрь	
4.	«Те 900 блокадных дней»» (ко Дню снятия блокады Ленинграда)-презентация	4-12 кл.	Январь	
5.	«Будь готов солдатом стать Мир беречь и защищать!»-	4-12 кл.	Февраль	
6.	75 лет победы в Великой Отечественной войне: «Была весна – весна Победы!»	4-12 кл.	Апрель-май	

	Цикл мероприятий к 9 мая - «Годы великого мужества» - классный час - презентация - «Война. Народ. Победа» - книжная выставка.			
--	---	--	--	--

### Воспитание здорового образа жизни

№	Содержание работы	Аудитория	Срок проведения	Отмет. о выпол.
1.	«Пусть всегда будет завтра» - выставка-просмотр (литература о наркомании, курении, СПИДе).	4-12 кл.	Декабрь	
2.	Беседа у книжной выставки «Правильное питание - залог здоровья».	4-12 кл.	Февраль	
3.	Час здоровья «Секреты Здоровяка».	4-12 кл.	Апрель	
4.	Всемирный день здоровья «Если хочешь быть здоров» - развлекательная викторина.	4-12 кл.	7 апреля	
5.	Книжная выставка «В здоровом теле - здоровый дух».	4-12 кл.	Апрель	

### Нравственное и эстетическое воспитание.

№	Содержание работы	Аудитория	Срок проведения	Отмет. о выпол.
3	15 октября – 205 лет со дня рождения М. Ю. Лермонтова. Конкурс чтецов.	4-12 кл.	Октябрь	
4.	«Загляните в мамыны глаза...» - выставка – поэзия ко Дню Матери.	4-12 кл.	Ноябрь, май	
6.	Литературная игра "Парад чеховских героев".	4-12 кл.	Январь	

### 5. Прочие работы

№	Содержание работ	Срок выполнения	Отмет. о выпол.
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год.	Май	
2.	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	Май	

### 6. Перспективы развития библиотеки

№	Содержание работ	Срок	Отмет. о
---	------------------	------	----------

		<b>выполнения</b>	<b>выпол.</b>
1.	Превратить библиотеку в информационный центр школы.	В течение 3 лет	
2.	Помощь в проектной деятельности педагогам и обучающимся.	В течение года	
3.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии...	В течение года	
4.	Укреплять материальную базу библиотеки: - обновление книжного фонда.	В течение 5-лет	
7.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей: учителей, обучающихся	В течение 2лет	