

Утверждаю
Директор

Николаева Н.А.
Приказ № 252 от 28.08.2018 г.



ГБОУ основная общеобразовательная школа пос. Сборный

ПЛАН работы библиотеки на 2018 – 2019 уч. год

1. Цели и задачи библиотеки :

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно -библиографического обслуживания учащихся и педагогического коллектива школы.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, подбору и критической оценке информации.
- Воспитание у школьников информационной культуры и культуры чтения, умения пользоваться библиотекой.
- Работа в тесном контакте с учителями-предметниками и классными руководителями.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2. Основные функции библиотеки:

Поставленные перед школьной библиотекой задачи конкретизируются составом возлагаемых на нее функций:

- **Образовательная функция** оказывает содействие непрерывному образованию посредством обеспечения информационными ресурсами, а также создания атмосферы, способствующей усвоению материала. Осуществляется в комплексе с классными занятиями.
- **Информационная функция** осуществляется в обеспечении читателя достоверной информацией, гарантировании быстрого доступа, извлечении и применении информации.
- **Культурная функция призвана** способствовать повышению качества жизни посредством передачи и сообщения эстетического опыта, развития навыков восприятия искусства, стимулирования способностей к творчеству и развития гармоничных человеческих отношений.

3. Основные направления работы библиотеки:

- Активизация работы библиотеки через участие в общешкольных мероприятиях.
- Планирование пополнения фонда в новом учебном году.
- Продолжение работы по внесению вновь поступающей литературы в КСУ и электронном каталоге MarcSQL.
- Продолжение работы по оформлению библиотеки.
- Проверка состояния фонда.

Работа с учащимися

- Работа с учащимися проводится согласно расписанию работы библиотеки.
- Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.
- Проведение бесед с вновь записанными читателями о правилах поведения и обращения с книгами.
- Подбор литературы для написания докладов, рефератов и т.д.
- Помощь в подготовке проведения общешкольных и классных мероприятий.
- Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

Работа с педагогическим коллективом

- Информирование о новых поступлениях методической и учебной литературе, газетах и журналах.
- Подбор литературы в помощь проведения предметных недель, а также других общешкольных и классных мероприятий.
- Помощь в подборе материала для проведения педагогических советов, заседаний методических объединений.

Комплектование фонда периодики

- Оформление подписки на первое и второе полугодие 2018 года.

Организация книжного фонда

1. Работа с основным фондом библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Своевременная регистрация поступающих документов: - запись в КСУ - запись в инвентарную книгу - штемпелевание	По мере поступления
2	Систематизация документов. Составление библиографического описания	По мере поступления
3	Обеспечение доступа в библиотеке - к художественному фонду 1-4 кл. - к художественному фонду 5-9 кл. - к фонду методической литературы учителей.	Постоянно
4	Запись выданных изданий в индивидуальные читательские формуляры.	Постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных на руки изданий.	Постоянно
7	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
8	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно
9	Работа по мелкому ремонту художественных и методических изданий	В течение года
10	Периодическое списание литературы с учетом ветхости и срока хранения	В течение года
11	Мониторинг и анализ основного фонда библиотеки	Июнь
12	Мониторинг и сверка основного фонда на наличие материалов экстремистского содержания, в соответствии с Федеральным	Постоянно

	перечнем запрещенных экстремистских материалов.	
13	Составление актов о наличии в библиотеке школы материалов экстремистского содержания, в соответствии с Федеральным перечнем запрещенных экстремистских материалов.	Сентябрь, декабрь, март, июнь

2.Работа с фондом учебной литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспечения учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2017-2018 учебный год.	Июнь, сентябрь
2	Комплектование фонда учебной литературы, составление библиографической модели: 1.составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники, его оформление 2.согласование и утверждение бланка-заказа администрацией школы 3.отслеживание выполнения поставки заказа 4.прием и техническая обработка поступивших учебников: -обработка накладных на учебную литературу и своевременное оповещение бухгалтерии -запись в книгу суммарного учета -штемпелевание -оформление картотеки -занесение в электронный каталог	Январь – август Январь Январь Август По мере поступления
3	Составление и утверждение списков учебной литературы по классам на 2017-2018 учебный год	Май
4	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой на 2017-2018 учебный год и составление отчетных документов	Сентябрь
5	Прием и выдача учебников	Май, июнь, август
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи книга!» (рейды по классам с	1 раз в четверть

	проверкой состояния учебников)	
8	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учета -размещение и хранение -передача в другие ОУ	Октябрь-ноябрь
9	Ведение учета выдачи учебников	Август-сентябрь
10	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	Июнь
11	Инвентаризация учебников	Сентябрь
12	Работа по МБА (межбиблиотечному абонементу)	Август-сентябрь

3. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	В течение года
2	Каталогизация учебников по классам и предметам	В течение года

4. Работа по сохранности фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно
2	Организация по мелкому ремонту библиотечных изданий	постоянно
3	Рейды по классам с проверкой состояния учебников	1 раз в четверть

Работа с читателями

1. индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Обслуживание читателей на абонементе	постоянно
2	Рекомендательные беседы по выбору книг	постоянно
3	Беседы о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные беседы о новых поступлениях в библиотеку	постоянно
5	Ознакомительные беседы о книжных выставках и у книжных полок	постоянно
6	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно

2. работа с педагогическим коллективом школы

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Ознакомление учителей начальных классов и учителей 5-9 классов с планом работы	Сентябрь
2	Индивидуальное и коллективное информирование учителей о новой учебной и методической литературе	По мере необходимости
3	Индивидуальная работа с педагогами по темам их самообразования	По мере необходимости
4	Совместная работа с учителями по внеклассному чтению	В течение года
5	Подбор литературы в помощь проведению общешкольных и классных мероприятий	В течение года
6	Информирование классных руководителей о посещении библиотеки и чтении книг учащимися их классов	В течение года
7	Совместная работа с педагогами по заполнению бланка заказа на учебные издания	январь
8	Помощь в подборе литературы при подготовке -предметных недель -заседаний педагогических советов -заседаний методических объединений	В течение года
9	Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год	Сентябрь, май
10	Составление вместе с учителями списков учебной литературы по классам на следующий учебный год, согласно Федеральному перечню учебной литературы.	Май

3. Массовая работа (проведение мероприятий, кн. выставок)

№ п/п	Направление и содержание работы	Класс	Сроки выполнения
<i>Патриотическое воспитание</i>			
1	Книжная выставка «Тема войны в художественной литературе»	5-9	февраль
2	Открытая полка «И помнит мир спасенный»	4-9	март
3	Викторина «Дню космонавтики посвящается». «Мы – будущее Земли!»	5-6	апрель
4	Игра-соревнование «День защитника	2-4	февраль

	Отечества»		
5	Интеллектуальная викторина «Листая летопись Победы»	7-8	май
6	Кн.в. «Родного края славим красоту» К годовщине создания Сызранского района	5-7	сентябрь
Экологическое воспитание (2017 – год экологии)			
1	Кн. в. День Байкала (11 сентября)	5-7	сентябрь
2	«Путешествие в мир природы» по творчеству В.Бианки.	1-4	сентябрь
3	Викторина-кроссворд "Животные нашего края", "Растения нашей местности"	3-6	декабрь
4	Конкурс рисунков «День птиц (22 марта)	1-9	март
5	Краеведческая викторина «Сердцу милая сторона. Самарская область»	7-8	декабрь
6	Кн.в.21 марта – День Земли. Землянам – чистую планету!	5-9	март
7	Кн.в. 11 января – День заповедников и национальных парков и	5-8	январь
8	Турнир знатоков природы.	4	октябрь
9	Интеллектуальная игра. "Вода – удивительное вещество"	5-8	апрель
Нравственное и эстетическое воспитание			
1	Открытая полка. 1 сентября – День знаний	1-9	сентябрь
2	Знакомство с библиотекой. Познакомься, это я, книжка первая твоя!	1	сентябрь
3	Беседа. 1 октября – День пожилого человека	6	октябрь
4	Выставка поделок. «Очей очарование»	1-9	октябрь
5	Игра-поздравление «Верю – не верю». К Международному женскому дню	5-9	март
6	Кн.в. посвященная неделе детской книги.	3-6	март
7	Конкурс эрудитов. «Чудеса на Новый год»	7-8	декабрь
8	Оформление книжных выставок к значимым событиям общественной жизни.		
Культура чтения. Популяризация художественной литературы			
1	Литературное лото. "Что за прелесть эти сказки!" Мир героев А.С.Пушкина	3-5	январь
2	Литературная викторина. "Профессии любимых героев"	2-4	февраль
3	Игра-беседа. «Прощание с азбукой»	1	апрель
4	Конкурс грамотеев. «Угадай букву»(7-9 кл.), «Волшебная буква»(1-3 кл.), «Загадочный	1-9	ноябрь

	диктант»(4-6 кл.)		
5	Экскурсия . "Вам знаком книжкин дом?"	1-3	декабрь
6	Игра. Старая пословица век не сломится (к дню славянской письменности и культуры).	6-8	май
7	Оформление книжных выставок к значимым событиям общественной жизни, юбилеям писателей.		
<i>В помощь освоению наук</i>			
1	Оформление книжных выставок к юбилеям деятелей искусства и науки		
2	Биологическая викторина	7-8	ноябрь
3	Конкурс знатоков географии (кл.)	5 - 9	март
4	Эрудит –шоу «Математика-математика!»	8	апрель
<i>Формирование здорового образа жизни</i>			
1	Беседа «Здоровый образ жизни – путь к долголетию	6-7	октябрь
2	СПИД - угроза человечеству (кл.)	7 - 9	ноябрь
3	Кн.в."Умей сказать "Нет!" О профилактике злоупотребл. психоактивн. веществами.	6-9	декабрь
4	Кн.в.«Чтобы не было беды» К международному дню борьбы с наркоманией	7-9	март
5	Презентация «Курить – здоровью вредить»	9	март

4.Формирование информационной культуры

№ п/п	Направление и содержание работы	Класс	Сроки выполнения
1	Знакомство с правилами пользования библиотекой	1	октябрь
2	Знакомство с расстановкой фонда	2-4	ноябрь, апрель
3	Ознакомление со структурой и оформлением книги	5-6	декабрь
4	Овладение навыками работы со справочными изданиями	7-8	февраль
5	Выполнение библиографических справок	2-9	В течение года

5.Повышение квалификации

№ п/п	Направление и содержание работы	Сроки выполнения
1	Работа по самообразованию: -посещение семинаров, консультаций, совещаний	постоянно

	-использование опыта других библиотекарей -ознакомление с информацией из профессиональных изданий	
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	постоянно
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий -компьютеризация библиотеки -использование сети Интернет	постоянно
4	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года