

## План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год.

Цели работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

#### Основные функции школьной библиотеки:

- Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей малой родине и школе.
- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

#### Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

### Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой.
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами).
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия.
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся.
- прием и обработка поступивших учебников.
- оформление накладных.
- запись в книгу суммарного учета.
- штемпелевание.
- оформление карточки.
- составление отчетных документов.
- прием и выдача учебников по графику.
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам.
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов).

### Работа с фондом художественной литературы:

- Обеспечение свободного доступа.

- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

#### Справочно-библиографическая работа:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

#### Воспитательная работа:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

#### Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

#### Новые информационные технологии:

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Профессиональное развитие работника библиотеки:

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа с библиотечным фондом			
1.	изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года	Тетерук Т.В.
2.	комплектование фонда традиционными и нетрадиционными носителями информации ( в т.ч. периодикой ) в соответствии с образовательной программой школы	В течение года	Тетерук Т.В.
3.	оформление подписки на периодику и контроль за ее доставкой	В течение года	Тетерук Т.В.
4.	прием, систематизация, техническая обработка и учет новых поступлений, в т. ч.	В течение года	Тетерук Т.В.

	полученных в дар		
5.	выдача документов пользователям библиотеки	В течение года	Тетерук Т.В.
6.	расстановка документов в фонде в соответствии с библиотечно- библиографической классификацией (ББК)	В течение года	Тетерук Т.В.
7.	работа по сохранности фонда	В течение года	Тетерук Т.В.
8.	списание документов	Сентябрь-октябрь	Тетерук Т.В.
Работа с фондом учебников			
1.	формирование заказа на учебники	Февраль-март	Тетерук Т.В.
2.	изучение и анализ использования учебного фонда, оформление отчетных документов	В течение года	Тетерук Т.В.
3.	прием и техническая обработка поступивших учебников	Август-сентябрь	Тетерук Т.В.
4.	информирование читателей о новых поступлениях учебных изданий	сентябрь	Тетерук Т.В.
5.	работа с резервным фондом учебников	В течение года	Тетерук Т.В.
6.	прием и выдача учебников, расстановка изданий в фонде	Август-сентябрь	Тетерук Т.В.
7.	работа по сохранности учебного фонда	В течение года	Тетерук Т.В.
8.	списание ветхих и устаревших учебников	В течение года	Тетерук Т.В.
9.	инвентаризация учебного фонда и его переоценка	декабрь	Тетерук Т.В.
Комплектование фонда периодики			
1.	Оформление подписки на 1 полугодие	ноябрь	Тетерук Т.В.

2.	Оформление подписки на 2 полугодие	май	Тетерук Т.В.
3.	Доставка и контроль	В течение года	Тетерук Т.В.
Работа с читателями			
1.	Обслуживание читателей		Тетерук Т.В.
2.	Перерегистрация читательских формуляров	Сентябрь-октябрь	Тетерук Т.В.
3.	Выявление должников, оповещение классных руководителей	В течение года, май	Тетерук Т.В.
4.	Выявление лучших читателей	Май	Тетерук Т.В.
5.	Обслуживание читателей на абонементе	В течение года	Тетерук Т.В.
6.	Обслуживание читателей в читальном зале	В течение года	Тетерук Т.В.
7.	Рекомендательные и рекламные беседы	В течение года	Тетерук Т.В.
8.	Беседы с вновь записавшимися читателями	В течение года	Тетерук Т.В.
9.	Изучение и анализ читательских формуляров	Май-июнь	Тетерук Т.В.
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	На педсоветах	Тетерук Т.В.
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников	В течение года	Тетерук Т.В.
3.	Оказание методической помощи к уроку	В течение года	Тетерук Т.В.
4.	Поиск литературы и периодических изданий по	В течение года	Тетерук Т.В.

	заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.		
Выставочная деятельность			
1	«Муза серебряного века»	октябрь	Соболева Е.С.
2	Для младших школьников. «Веселый добрый друг детства»	ноябрь	Соболева Е.С.
3	Э.Н.Успенский. «Успенский и его друзья»	декабрь	Соболева Е.С.
4	Выставка ко дню снятия блокады	27 января	Соболева Е.С.
5	Поэзия Великой Отечественной войны. Поэты –фронтовики.	май	Соболева Е.С.
6	Мы против войны. Рисунки детей 1-4 кл.	май	Соболева Е.С.
7	Наш вклад в победу. О тружениках тыла.	май	Соболева Е.С.
Библиотечные уроки			
1.	Праздник для учеников 1 классов «Первоклассный первоклассник»	сентябрь	Соболева Е.С.
2.	Организация кукольного театра «Озорнята»	октябрь -ноябрь	Соболева Е.С.
3.	Спектакль «Колобок ледяной бок»	декабрь	Соболева Е.С.
4.	1 классы. Знакомство с библиотекой.	февраль	Тетерук Т.В.
5.	2 классы. Структура книги. Правила пользования книгой.	февраль	Тетерук Т.В.

6.	3 классы. Знакомство со справочными изданиями. Энциклопедии, словари.	март	Тетерук Т.В.
7.	4 кл. Безопасный интернет. Как появился интернет. Опасности в сети, поведение в сети.Классные часы.	март	Тетерук Т.В. Классные руководители.
8.	5 кл. Волшебное дерево сказок. Обзор- знакомство со сказками русских писателей.	апрель	Соболева Е.С.
9.	1-4класс Соседи по планете. Знакомство с творчеством А Брема.	апрель	Соболева Е.С
10.	10кл Муза серебряного века. О творчестве М. Цветаевой.	апрель	Соболева Е.С
11.	«Здоровье начинается с тебя» Дети- инвалиды, дети с ОВЗ	май	Соболева Е.С
12.	«Загадки Витамин Витаминыча» Дети- инвалиды, дети с ОВЗ	май	Соболева Е.С
13.	8-9 кл Поэзия Великой Отечественной войны. Строки, опаленные войной.	май	Соболева Е.С
14.	10-11 кл Поэзия Великой Отечественной войны. Строки, опаленные войной.	май	Соболева Е.С