**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МБОУ Лысогорской СОШ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**2018 год** – год гражданской активности и волонтерства

**2019 год** – год театра в России

##### **Цель 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 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.
* совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

**Основные функции школьной библиотеки**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная  – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская  -  библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Работа с родителями.

**Направления деятельности библиотеки:**

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

##### **Формирование фонда библиотеки:**

* работа с библиотечным фондом учебной литературы.
* подведение итогов движения фонда.
* диагностика обеспеченности учащихся
* 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
* запись в книгу суммарного учета
* штемпелевание
* оформление карточек
* 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 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.

**Услуги, оказываемые библиотекой**:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

- выполнение справок по запросам пользователей;

- тематический подбор литературы;

- составление информационных списков поступившей литературы;

- проведение Дней информации для педагогов;

- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

библиографических консультаций;

- проведение библиотечных уроков;

- проведение библиотечных обзоров литературы.

3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

4. Оформление тематических книжных выставок.

 **Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  |  |  |  |

 | **Содержание работ** | **Сроки** **выполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| **2** | Приём и выдача учебников  | Май - сентябрь  | Библиотекарь  |
| **3** | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)  | В течение года  | Библиотек  |
| **4** | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УР. | В течение года  | Библиотекарь  |
| **5** | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **6** | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2018-2019 уч.год | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| **7** | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **8** | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде  | Раз в неделю  | Библиотекарь  |
| **9** | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| **10** | Списание литературы и учебников  | По мере необходимости  | Библиотекарь  |
| **11** | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)  | Один раз в месяц  | Библиотекарь  |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ**  | **Сроки** **выполнения**  | **Ответственные**  |
| 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов  |  |  |

 | Сентябрь-Ноябрь | Библиотекарь |
| 2 | Выполнение справок по запросам пользователей.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда  |  |  |

 | В течение года | Библиотекар |
| 4 | Обзоры новых книг  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| 5 | Организация выставок просмотра новых книг  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| 6 | Ведение журнала учёта библиографических справок  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 7 | Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ Биб.урок«Его величество-словарь» | В течение года Для 5-6 кл. | Библиотекарь  |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  |  |  |  |

 | **Содержание работ** | **Сроки** **выполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)  | Август-сентябрь  | Библиотекарь  |
| **2** | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку  | Сентябрь – октябрь  | Библиотекарь  |
| **3** | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **4** | Рекомендательные беседы при выдаче книг  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **5** | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **6** | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.  | По мере поступления  | Библиотекарь  |
| **7** | Изучение и анализ читательских формуляров  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **8** | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **9** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников  | Один раз в месяц  | Библиотекарь  |
| **10** | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.  | В течение года  | Библиотекарь  |
| **11** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания  | В течение года  | Библиотекарь  |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работ** | **Формы работы** | **Сроки** **выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | «Во славу Отечества» (дни боевой славы)  | Кн.выставка  | Сентябрь  | Библиотекарь  |
|  | «Время читать!» | Школьный конкурс 4-5, 6-7 кл. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «Путешествие в Читай-город» (знакомство с библ.)  | Библ.урок Для 1 кл. | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 3 | «В литературной гостиной»  | Кн.выставки к юбилейным датам писателей  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 4 | «Школьный бумбараш»  | Выставка-коллаж фотографий с профильной смены «Книжкина больница» | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 5 | «Рассказывает справочное бюро»  | Обзор справочной литературы и новинки учебной литературы | Октябрь  | Библиотекарь  |
| 6 | «Весёлые уроки с Григорием Остером»  | Бинарный урок с учителем ИЗО для 5 кл. | Ноябрь  | Библиотекарь Учитель ИЗО |
|  |  «Одинокий гений» | Литературно-музыкальная гостиная 8-9 кл. | Ноябрь | БиблиотекарьУчитель немецкого языка |
| 7 | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)  | Кн.выставка  | Декабрь  | Библиотекарь  |
| 8 | «Зимний тарарам»  | Литературная ёлка для 1-3 кл. | Декабрь  | Библиотекарь  |
| 9 | «В гостях у доктора АПЧХИ»  | Цикл бесед с элементами игровой программы для 3-4 кл. | Ноябрь-январь  | Библиотекарь  |
| 10 | «Секреты отличного настроения» (Всемирный день «спасибо»)  | Урок-вежливости Для 1-2 кл. | Январь  | Библиотекарь  |
| 11 | «Ленинград – город герой»  | Выставка-панорама  | Январь  | Библиотекарь  |
| 12 | «Пушкин – это наше всё»  | День памяти А.С.Пушкина  | Февраль  | Библиотекарь  |
| 13 | «И мужество, как знамя, пронесли»  | Журнал-презентация для 8-9 кл. | Февраль  | Библиотекарь  |
| 14 | «Выпускнику на заметку»  | Информационный обзор для 9-11 кл. | Февраль  | Библиотекарь  |
| 15 | «Армейский калейдоскоп»  | Кн.выставка к Дню защитника Отечества  | Февраль  | Библиотекарь  |
| 16 | «Календарь перевернём…»  | Выставки к календарным датам и праздникам  | В течение года  | Библиотекарь  |
| 17 | «Говорим стихами»  | Поэтическая переменка для 4 кл. | Март  | Библиотекарь  |
| 18 | «Весна. Книжный праздник» 1***) «Трамвай сказок и загадок»*** ***2) «По дорогам сказок»*** ***3) «Парад памятников литературным героям»***  | Литературная игра3 кл.Квест5кл.Виртуальная экскурсия2 кл. | Март  | Библиотекарь  |
| 19 | «Юные защитники природы»  | занятие - игра  | Апрель  | Библиотекарь  |
| 20 | «Космические виражи» (день космонавтики)  | Выставка рисунков | Апрель  | Библиотекарь  |
| 21 | ««Была весна – весна Победы»  | Цикл мероприятий к 9 маю  | Апрель, май  | Библиотекарь  |
| 22 | Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры  | Урок-презентация  | Май  | Библиотекарь  |

**«Дорогою добра»**

**(2018 год - год гражданской активности и волонтёрства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  |  |  |  |

 | **Название** **мероприятия** |

|  |
| --- |
| **Форма проведения**  |

 | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **1.** | «Доброту берем с собой»  | Кн.выставка - настроение  | сентябрь  | Библиотекарь  |
| **2** | «Если добрый ты»  | Урок доброты | октябрь 2 кл. | Библиотекарь, Кл.руководители |
| **3** | «Добрая почемучка»  | Игра - беседа  | ноябрь 1 кл. | Библиотекарь, кл. руководители  |
| **4.** |  |  |  |  |

**«Волшебный мир театра»**

**(2019 год – год Театра)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п**  |  |

 | **Название** **мероприятия** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма проведения**  |  |

 | **Сроки** |

|  |
| --- |
| **Ответственные**  |

 |
| **1** | «Герои книг на сцене»  | Кн.выставка - инсталяция | январь  | Библиотекарь  |
| **2** | «О сказках в шутку и всерьёз»  | Конкурсная программа4-5 кл. | март 4-5 кл. | БиблиотекарьКл.рук. |
| **3** | «Театральная рампа» Путешествие в мир театра | Конкурсная программа5-6 кл. | апрель  | Библиотекарькл. руководители  |
|  |  |  |  |  |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Названия мероприятия** | **Сроки** **выполн** | **Категория** **учащ-ся** |

|  |
| --- |
| **Ответственные**  |

 |
| **1** | «Как живёт учебник?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)  | с 17.10 по 26.10  | 1-11 кл | Библиотекарь Кл.рук. |
| **2** | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)  | с 20.10 по 27.10  | 2-е кл | Библиотекарь  |
| **3** | «Книга в подарок» (акция доброты)  | Весь период  | 1-11 кл | Библиотекарь  |
| **4** | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)  | с 19.10 по 23.10  | 5-е кл | Библиотекарь  |
| **5** | «**Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»:** 1. **Конкурс плакатов**

 **«Время читать!»»** **2. «Под открытым зонтиком добра» (урок – игра)** **3. «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий (монопрограмма +акция доброты)**  | 10.09 -20.1018.09.октябрь | 4-5 кл.,6-7 кл. 2-3 кл. 1-11 кл. | Библиотекарь Библиотекарь Кл.руководителиБиблиотекарь  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Содержание работ** | **Сроки** **выполнения**  |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2018-2019 учебный год  | Май  |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2019-2020 учебный год  | Июнь  |
| 3 | Ведение документации библиотеки  | Постоянно  |
| 4 | Ведение журнала учёта справок | Постоянно |
| 5 | Вывоз макулатуры (списанные учебники)  | По мере необходимости  |