

**«Утверждаю»**

**Директор МБОУ «Тюрясевская СОШ»**

**Михейкин В.А.**

## **План работы библиотеки МБОУ Тюрясевская СОШ на 2018/2019 учебный год.**

**Цель** – формирование личности юного читателя, обладающего способностью к творчеству, активности, коммуникативности, созиданию

### ***Задачи школьной библиотеки***

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
7. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
9. Накопление банка педагогической информации.
10. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

### **Направления деятельности библиотеки**

- 1. Работа с учащимися:**
  - уроки культуры чтения;
  - библиографические уроки;
  - информационные и прочие обзоры литературы;
  - доклады о навыках работы с книгой;
- 2. Поддержка общешкольных мероприятий:**
  - предметные недели естественно-научного цикла, гуманитарного цикла, математики, информатики, искусства, детской книги;
  - День знаний;
  - Акции: «Я гражданин России».
- 3. Работа с учителями и родителями:**
  - выступления на заседаниях педсовета;
  - обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
  - отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
  - информационные обзоры на заданные темы;
  - индивидуальная работа с педагогами;
4. Пополнение банка педагогической информации.
5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.
6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

### **Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки**

- 1. Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

**2. Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

**3. Культурная** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

1

п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
<b>1. Работа с фондом учебной литературы</b>		
	<p>Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году</p> <p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);</li> <li>• составление совместно с учителями заказа на учебники;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений;</li> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li> </ul>	<p>сентябрь-октябрь</p> <p>ноябрь</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>• прием и обработка поступивших учебников:               <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформление накладных.</li> <li>— запись в книгу суммарного учета.</li> <li>— штемпелевание.</li> <li>— оформление картотеки,</li> </ul> </li> </ul>	<p>май</p> <p>по мере поступления</p>
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	<p>Сентябрь</p> <p>По мере поступления</p>
5	Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»	сентябрь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь-ноябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	май
8	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение учета;</li> <li>• размещение для хранения;</li> </ul>	сентябрь-ноябрь
10	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	в течение года

11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник — твой помощник и друг»	в течение года
<b>2. Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)	постоянно
2	Выдача изданий читателям	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года
8	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	август
10	Оформление новых разделителей: • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;	в течение года
<b>3. Комплектование фонда периодики</b>		
1	Оформление подписки на первое и второе полугодия	октябрь, апрель

Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра  
школьной библиотеки

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Работа с ЭФУЛ	ПОСТОЯННО

Работа с читателями

№ п/п	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	2	3
<b><i>Индивидуальная работа</i></b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления
6	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	май
<b><i>Работа с библиотечным активом</i></b>		
1	Заседание школьного библиотечного актива	один раз в четверть
<b><i>Работа с родительской общественностью</i></b>		
1	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	май-июнь, сентябрь

2	Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам:  • «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»;	по плану проведения педсоветов
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)	сентябрь
<b>Работа с учащимися школы</b>		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	один раз в четверть
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики	постоянно
4	Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Я — книга! Я — товарищ твой!», «Мы выбираем здоровье!»	август
5	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями	постоянно
7	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
8	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	по мере необходимости
<b>Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы</b>		
1	<b>1-й класс</b> Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)?  Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	январь  май
2	<b>2-й класс</b> Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе  Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет,	ноябрь  январь

	корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	
3	<p><b>3-й класс</b> Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)</p> <p>Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках</p>	ноябрь  февраль
4	<p><b>4-й класс</b> Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели</p> <p>Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки</p>	декабрь  апрель
5	<p><b>5-й класс</b> Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними</p> <p>Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью</p>	декабрь  апрель
6	<p><b>6-й класс</b> Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке</p>	ноябрь
7	<p><b>7-й класс</b> Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею</p>	декабрь
8	<p><b>8-й класс</b> Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога</p>	апрель
9	<p><b>9-й класс</b> Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения</p>	февраль
10	<p><b>10-11 – й классы</b> Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада</p>	март

**Массовая работа**

1	<b>Выставка учебных изданий к предметным неделям</b>	по предметным неделям
2	<b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей</b>	
	1. 190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого	9 сентября
	2. День Царскосельского лицея	19 октября
	4. 200 лет со дня рождения И.С.Тургенева	9 ноября
	4. 200 лет со дня рождения А.И.Солженицына	11 декабря
	5. 140 лет со дня рождения П.П.Бажова	27 января
	6. 150 лет со дня рождения И.А.Крылова	13 февраля
	7. 110 лет со дня рождения Ю.К.Олеши	3 марта
	8. 275 лет со дня рождения Д.И.Фонвизина	14 апреля
	8. 95 лет со дня рождения Б.Л.Васильева	21 мая
3	<b>Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей</b>	в течение года
	1. 260 лет со дня рождения Роберта Бёрнса	25 января
	<b>Выставки книг- юбиларов</b>	в течение года
	<b>Выставка, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября)</b>	сентябрь
	<b>Выставка, посвященная Дню прав человека ( 10 декабря)</b>	декабрь
	<b>Оформление выставок о памятных датах в истории страны</b>	<i>По плану школы и Отдела образования</i>
4	<b>Предметные недели</b> (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам)	<i>По плану ШМО</i>
5	<b>Патриотический месячник , посвященный Дню Победы.</b>	апрель-май

6	<b>Выпускной вечер, Вечер встречи одноклассников</b> (подбор материалов, оказание помощи в организации и проведении.)	июнь
7	<b>Неделя детской книги с 24-31 марта:</b>	март
8	<b>Литературная гостиная</b> Литературно –музыкальная композиция к 130-летию Анны Ахматовой	май
10	Создание буклета школьной библиотеки	сентябрь
11	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы	
12	Изготовление и распространение среди читателей экслибриса и визитной карточки школьной библиотеки	в течение года
<b>Реклама библиотеки</b> <b>1. Создание фирменного стиля</b>	Изготовление и распространение среди читателей экслибриса и визитной карточки школьной библиотеки	в течение года
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	
3	Оформление информационных стендов-папок: • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке»	в течение года
<b>2. Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки</b>	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	в течение года
1	Информирование пользователей о режиме работы	сентябрь
2	Проведение недели детской книги	март
3	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости
4	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости
5	Участие в районных семинарах школьных библиотекарей	по плану районного МО библиотекарей
6	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы	

7	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемах владения библиотечной компьютерной программой «ЭФУЛ». Продолжение ведения электронного каталога учебников	в течение года
<b>Профессиональное развитие заведующего библиотекой.</b>		
1	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	По плану РОО
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг; компьютеризация библиотеки, пополнение видеотеки, медиатеки;	
4	Повышение квалификации на курсах; Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;	Октябрь 2019г Регулярно
5	Взаимодействие с другими библиотеками.	В течение года

Библиотекарь школы:

Сороколетова Т.С.