

МБОУ «АПАСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» АПАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ



УТВЕРЖДЕН
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
Г.С.ЗНЯТДИНОВА

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Апастово, 2018 г.

I. Вводная часть

Основные цели библиотеки

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи деятельности учителей и учащихся в образовательных процессах;
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и оценке информации;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге, находить новые формы приобщения детей к чтению;
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;
6. Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Основные функции библиотеки

- Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Сроки проведения
Справочно-библиографическая работа		
1	Организация электронного каталога MAPK -SQL	в течение года
2	Составление рекомендательных списков литературы для библиотечных мероприятий	в течение года
3	Составление списков недостающей литературы	в течение года
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2018-2019 учебный год	сентябрь-октябрь
2	Прием и выдача учебников учащимся	май-июнь, август-сентябрь
3	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	по мере поступления
4	Ведение журналов выдачи учебников (в бумажном виде)	в течение года
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	в течение года
6	Списание фонда с учётом ветхости и смены учебных программ	в течение года
7	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
8	Составление модели комплектования фонда учебной литературы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования) 2. Составление бланка заказа на учебники с учетом требований на 2019-2020 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа 	Октябрь Ноябрь январь-март март-август
9	Расстановка новых изданий в фонде.	в течение года
10	Организация работы по мелкому ремонту изданий	в течение года

Работа с фондом художественной литературы		
1.	Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
2.	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных и буквенных разделителей) 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	в течение года
3.	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно
4.	Учет библиотечного фонда	в течение года
5.	Работа по сохранности фонда: 1. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 2. Составление списков должников 3. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц санитарный день	в течение года
6.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7.	Списание фонда с учетом ветхости морального износа	в течение года

III. Работа с читателями

№	Содержание работы	Сроки проведения
Индивидуальная работа		
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	август-сентябрь
2.	Организованная запись учащихся 1 -х классов в школьную библиотеку	март-апрель
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно
4.	Рекомендательные беседы при выборе книг	постоянно
5.	Беседы о прочитанном	постоянно
6.	Информирование о новых поступлениях в библиотеку через выставочную деятельность и систему дистанционных дисплеев	по мере поступления
7.	Информирование читателей о новостях библиотеки на сайте школы и через систему дистанционных дисплеев	ежемесячно
8.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	сентябрь, май

9	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	постоянно
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, периодических журналах, газет	по мере поступления
2	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям классов	май, август
3	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	в течение года
4	Оказание методической помощи при подготовке к урокам	в течение года
5	Проведение предметных недель совместно с МО школы	в течении года

IV. Повышение квалификации и профессиональное развитие

№	Содержание работы	Сроки проведения
1	Участие в совещаниях, семинарах методического объединения района	согласно плану ИМЦ
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, изучение профессиональной литературы	в течение года

V. Взаимодействие с библиотеками района

№	Содержание работы	Сроки проведения
1	Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ: - Тематический беседы - Экскурсии по библиотеке - Видеовстречи с писателями	в течение года

VI. Массовая работа

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	«Календарь перевернём...»	Книжно-иллюстративные выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Сафина В.Ф.
2.	«В литературной гостиной»	Обзор книжно-иллюстрированной выставки к юбилею Льва Николаевича Толстого (190 лет со дня рождения (1828-1910)	Сентябрь	Сафина В.Ф.
3.	Язучы Абдулла Алишның тууына 110 ел (1908-1944)	Китап күргәзмәсе	Сентябрь	Сафина В.Ф.
4.	«Поговорим о бережном отношении к книгам»	Презентация на родительские собрания	Сентябрь	Сафина В.Ф. Классные руководители
5.	Месячник школьных библиотек	по отдельному плану	Октябрь	Сафина В.Ф.
6.	Татарстанның халык язучысы Нурихан Фәттахның тууына 90 ел (1928-20014)	Китап күргәзмәсенә күзәтү	Октябрь	Сафина В.Ф.
7.	Татарстанның халык шагыйре Шәүкәт Галиевның тууына 90 ел (1928-2011)	“Туган ягыбыз йолдызы” Әдәби-музыкаль кичә Шигырьләрен уку	Ноябрь	Сафина В.Ф.
8.	«Читаем с мамой»: ко Дню Матери (любимые детские книги мам и бабушек)	Библиотечные уроки	Ноябрь	Сафина В.Ф. Классные руководители начальных классов
9.	«Экология слова: Территория русского языка» В.И. Даль и его Толковый словарь живого великорусского языка	Урок-игра	Ноябрь	МО русского языка Сафина В.Ф.
10.	«Новогодний серпантин»	выставка + муз. Перемены	Декабрь	Сафина В.Ф. Классные руководители начальных классов
11.	«Дети блокады» «День снятия блокады» (27 января)	Библиотечные уроки, медиаперемены	Январь	Сафина В.Ф. Хабибуллин А.Х.
12.	«Секреты отличного настроения» (Всемирный день «спасибо», 11 января)	Выставка-игра	Январь	Сафина В.Ф.
13.	«Вчера, сегодня, завтра ...» День российской науки. 8 февраля	библиотечные уроки, флешмоб	Февраль	Сафина В.Ф. Гатауллина Р.Х.

14.	“В мире волшебных сказок”	Викторина	Февраль	Сафина В.Ф.
15.	«Мәнге яшәр, Муса, синең жырын”...	Буктрейлер	Февраль	Сафина В.Ф.
16.	Международный День родного языка (предметная неделя)	выставка, беседа	Февраль	Сафина В.Ф.
17.	«ЖИВАЯ КЛАССИКА»: международный конкурс чтецов	школьный тур	4-18 Февраль	Сафина В.Ф. Учителя русского языка и литературы, татарского языка и литературы
18.	«Театральная весна» к 250 летию И.А.Крылова	Презентация	Февраль	Сафина В.Ф.
19.	«НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ И ЮНОШЕСКОЙ КНИГИ»	по отдельному плану	Март	Сафина В.Ф.
20.	«Мы читателями стали»	Посвящение в читатели школьной библиотеки первоклассников	Март	Сафина В.Ф.
21.	«Птицы нашего края»: к Международному Дню птиц (1 апреля)	выставка в библиотеке флешмоб	Апрель	Сафина В.Ф. Гатауллина Р.Х.
22.	«Он сказал «Поехали!»: ко Дню космонавтики	Урок-игра	Апрель	Сафина В.Ф.
23.	«Мы о героях говорим стихами»: ко Дню Победы в Великой Отечественной войне	Поэтический вечер	Май	Хикматова Э.Х.
24.	«Прогулка по музеям г.Казани», к международному дню музеев	Виртуальная экскурсия	Май	Сафина В.Ф.

Заведующая библиотекой

Сафина В.Ф.