

Утверждаю
Директор МБОУ «Высокогорская СОШ №2»
Абдрахманов Ф.Ф.



ПЛАН

работы ШИБЦ МБОУ Высокогорская средняя общеобразовательная школа
№2 Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»
на 2019-2020 учебный год

2019 год

Главная цель работы ШИБЦ:

- 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;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи ШИБЦ:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции ШИБЦ:

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

Направления деятельности ШИБЦ:

- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ШИБЦ:

1. 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
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление картотеки
- занесение в ЭФУЛ (по мере поступления)
- 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 подведение итогов)

2. 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:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования ШИБЦ.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
6. Выполнение информационных и тематических справок.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. 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.

Духовно-нравственное воспитание

Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.

Новые информационные технологии

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

Реклама ШИБЦ

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.
2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.
3. Приобрести для библиотеки библиотечную мебель.

Профессиональное развитие работника ШИБЦ

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг; компьютеризация ШИБЦ, медиатеки;
4. Повышение квалификации на курсах;
5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты.

Тема года: 2019 год – Год Театра в России, Год Рабочих Профессий в Татарстане, 2020 год – Год Народного Творчества

Индивидуальная работа с читателями.

№ п.п.	Содержание работы	Возраст	Срок	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Уточнить контингент учащихся.		В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в ШИБЦ.	1-11кл (7-16л)	В теч.года	Свинцова Н.Н.
3.	Составление характеристик читателей (изучать читательские интересы, выявлять запросы читателей и делать записи в формуляре)	1-11кл (7-16л)	В теч. года	Свинцова Н.Н.
4.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1-11кл (7-16л)	1 раз в четверть	Свинцова Н.Н.
5.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении ШИБЦ каждым классом.	1-11кл (7-16л)	1 раз в полугодие	Свинцова Н.Н.
6.	Привлекать актив к подготовке и проведению библиотечных мероприятий.		В течение года	Свинцова Н.Н.
7.	Информировать учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Учителя	В течение года	Свинцова Н.Н.
8.	Уточнять списки детей состоящих на учёте в ПДН. Выявлять их интересы, запросы.	2-11кл (8-16л)	В течение года.	Свинцова Н.Н. Классные руководители.
9.	Работа с одаренными детьми. Помощь в подборе литературы по интересующим темам.	2-11кл (8-16л.)	В течение года	Свинцова Н.Н.
10.	Работа с родителями учащихся (выступления на классных и общешкольных родительских собраниях, индивидуальные беседы).		В течение года	Свинцова Н.Н. Классные руководители.

Массовая работа по пропаганде литературы.

1.Патриотическое воспитание.

Работа с краеведческой литературой

1.	Работа в краеведческом уголке. Пополнять новыми материалами выставку «Наша Родина - Республика Татарстан. Туганилебез - Татарстан Республикасы » (страницы истории, военная дорога наших земляков, природа нашего края).	1-11кл (7-16л)	В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	« День Победы в Великой Отечественной войне». 1. Разработки мероприятий	1-11 кл. (7-16 л.)	Февраль - май	Свинцова Н.Н.

	(тематические папки); 2. Перечень рекомендуемой литературы; 3. Книжная выставка. 4. Обзоры литературы.			
2.Трудовое воспитание (книжная выставка «Нашим выпускникам)				
3.Воспитание здорового образа жизни.				
1.	Пополнять новыми материалами выставку «Здоровый образ жизни»	6-11кл (12-16л)	В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	Оказывать помощь в подборе литературы о воспитании здорового образа жизни к урокам и классным часам.	1-11кл (7-16л)	В течение года	Свинцова Н.Н.
4.Нравственно-правовое воспитание.				
1.	Книжная выставка ко Дню прав человека.	1-11кл (7-16л)	10 декабря	Свинцова Н.Н.
2.	Подборка материала ко Дню пожилых людей, Дню матери и 8 Марта, Дню семьи	1-11кл (7-16л)	Октябрь, Ноябрь, Март, Май	Свинцова Н.Н.
5.Эстетическое воспитание.				
1.	Подготовить книжную выставку к Международному дню театра.	6-9кл (12-14л)	27 марта	Свинцова Н.Н.
2.	Неделя детской книги. Международный день детской книги. Посвящение первоклассников в читатели	1-7кл (7-13л)	Март 2 апреля	Свинцова Н.Н. Классные руководители
3.	Отметить памятные даты писателей (выставки, обзоры, беседы): – 120 лет со дня рождения русского советского писателя А.П.Платонова (1899-1951) – 230лет со дня рождения американского писателя Д.Ф.Купера (1789-1851) –11 лет со дня рождения русского писателя Н.А.Островского (1904-1936) – 205 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю.Лермонтова (1814-1841) – 165 лет со дня рождения английского писателя Оскара Уайльда (1854-1900) – 85 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Кира Булычева (И.В.Можейко) (1934-2003)	1-11кл (7-16л)	В теч. года: 1 сентября 15 сентября 29 сентября 15 октября 16 октября 18 октября	СвинцоваН.Н. Классные руководители Преподаватели литературы СвинцоваН.Н. Классные руководители

	<p>- 225 лет со дня рождения русского поэта и драматурга А.С.Грибоедова (1795-1829)</p> <p>- 120 лет со дня рождения русского писателя, прозаика, драматурга А.П.Чехова (1860-1904)</p> <p>- 130 лет со дня рождения русского поэта и писателя Б.Пастернака (1890-1904)</p> <p>- 205 лет со дня рождения русского поэта, драматурга П.П.Ершова (1815-1869)</p> <p>- 215 лет со дня рождения датского прозаика и поэта Х.К.Андерсена (1805-1875)</p> <p>- 115 лет со дня рождения советского писателя и киносценариста М.А.Шолохова (1905- 1984)</p> <p>- 110 лет со дня рождения советского поэта А.Т.Твардовского (1910-1971)</p> <p><i>Памятные даты писателей и поэтов Татарстана:</i></p> <p>- 120 лет со дня рождения татарского писателя, драматурга, филолога-фольклориста, составителя татарских словарей НакиИсанбета (1899–1992)</p> <p>- 115 лет со дня рождения татарского поэта Шейхи Маннура (1905-1980)</p> <p>- 85 лет со дня рождения советского и российского драматурга, прозаика, публициста и общественного деятеля Т.А.Миннуллина (1935-2012)</p>		<p>4 января</p> <p>17 января</p> <p>10 февраля</p> <p>6 марта</p> <p>2 апреля</p> <p>25 мая</p> <p>21 июня</p> <p>29 декабря</p> <p>15 января</p> <p>25 августа</p>	
Комплектование и организация фонда ШИБЦ				
1.Работа с книжным фондом.				
1.	Оформление полочных разделителей по ББК. Оформление буквенных разделителей и персональных		В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	Работа по мелкому ремонту книг с привлечением актива и учащихся на уроках труда в начальных классах		В течение года	Свинцова Н.Н.
3.	Списание ветхой и устаревшей литературы.		В течение года	Свинцова Н.Н.

	Инвентаризация фонда.			
2. Работа с фондом учебной литературы.				
1.	Формирование общешкольного заказа на учебники		Ноябрь февраль	Свинцова Н.Н., пед. коллектив
2.	Приём и обработка поступивших учебников и учебных пособий (оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки)		По мере поступления.	Свинцова Н.Н.
3.	Приём и выдача учебников (по графику).		Май-июнь Август-сентябрь	Свинцова Н.Н. Классные руководители.
4.	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.		ноябрь	Свинцова Н.Н.
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).		2 раза в год	Свинцова Н.Н.
6.	Работа по внесению учебников в систему ЭФУЛ		По мере поступления учебников	Свинцова Н.Н.
3. Комплектование фонда периодики.				
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года.		Октябрь-ноябрь	Свинцова Н.Н.
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года		Апрель-май	Свинцова Н.Н.
4. Справочно – информационная, библиографическая работа.				
1.	Организация справочно – библиографического аппарата библиотеки: работа по организации алфавитного и систематического каталогов.	1-11кл (7-16л) учит.	В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	Обзоры новых поступлений литературы, выставки новинок.	1-11кл (7-16л)	По мере поступления	Свинцова Н.Н.
3.	Обучение основам библиотечно – библиографической грамотности	1-9кл (7-14л)	В течение года	Свинцова Н.Н.

Профессиональное развитие сотрудников ШИБЦ.

№ п.п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	Работа по самообразованию: 1. Освоение информации из профессиональных изданий (чтение журналов «Школьная библиотека», «Читаем, учимся, играем» и др.). 2. Использование опыта лучших школьных библиотекарей. 3. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.	В течение года	Свинцова Н.Н.
2.	Регулярное повышение квалификации на курсах в ИРО РТ.	По мере необходимости (ноябрь 2019)	Свинцова Н.Н.
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Свинцова Н.Н.

