План работы библиотеки МАОУ Озерновской Сош №3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

684110, Камчатскийский край, пос.Озерновский, улица Октябрьская, дом 14, директор тел. (41532) 24-339, приемная тел./факс (41532) 24-339,

Е-mail: [moy211@rambler.ru](mailto:moy211@rambler.ru)

                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              « УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ "СОШ №  3"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Языкина

Приказ № от 2018 г.

**ПЛАН**

**Работы библиотеки МАОУ «СОШ № 3» на 2018-2019учебный год**

**Цель**: формирование социально-культурных компетенций и целостной картины мира через воспитание духовности, толерантности, гражданственности и патриотизма.

**Задачи:**

1.      обеспечение расширенного и свободного доступа к информации посредством использования библиотечно - информационных ресурсов школы;

2.      формирование у школьников навыков библиотечного пользователя, повышение уровня информационной культуры и культуры чтения;

3.      формирование библиотечных фондов в соответствии с современными требованиями;

4.      развитие материально-технической базы.

**Приоритетное направление деятельности школьной библиотеки на 2018-2019 учебный год:** совершенствование традиционных и освоение новых технологий, расширяющих возможность получения необходимой информации по различной тематике.  Совершенствование спектра услуг для пользователей библиотеки. Привлечение интереса к чтению книг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формы работы** |  | | | |
| Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | **Декабрь** |
| **Внутрибиблиотечная работа.** | Оформление поступившей учебной литературы, выдача учебников учащимся, регистрация в формулярах. Работа с читательскими формулярами: проверка формуляров, создание новых для поступивших учеников. | Сверка данных по библиотечному фонду в материальной группе образовательного учреждения. | Проведение анализа состояния фонда, текущая инвентаризация. Мониторинг работы библиотеки. Оформление подписки на периодические издания на новый учебный год.  Списание фонда с учётом ветхости и программ. | Комплектование библиотечного фонда. Сверка пакета документов и его сохранности.  Работа по созданию каталога библиотеки. |
| Второе полугодие | | | |
| Январь - Февраль | Март | Апрель | Май - Июнь |
| Формирование муниципального и дистанционного заказа на учебную и художественную литературу.  Работа над каталогом. | Работа по сохранности фонда.  Сверка данных по библиотечному фонду и материальной группе ОУ. Работа над каталогом.  Списание ветхой и устаревшей литературы. Работа над каталогом. | Оформление подписки на периодические издания в печатном виде.  Подготовка к приёму учебников у учащихся.  Проверка формуляров.  Работа над каталогом. | Анализ работы библиотеки.  Подготовка учебников для хранения.  Списание ветхой литературы.  Подготовка отчётов и подтверждение заказов на новые учебники. |
| **Ежедневная работа** | | | |
| Подготовка рабочего места; расстановка формуляров читателей по классам в алфавитном порядке; подведение  итогов  работы за прошедший день,  ведение  дневника библиотеки.  Расстановка литературы на стеллажах, выдача-сбор литературы, просмотр литературы  для рекомендации читателям. Получение, разбор и обработка почтовой корреспонденции.  Ведение библиотечной документации по всем правилам и стандартам: книги суммарного учёта, инвентарной книги, книги поступлений взамен утерянных, работа с актами (по мере необходимости).  Ведение формуляров читателей, дневника библиотеки (постоянно). | | | |
| **Учебный фонд** | Подготовка учебников к выдаче (выдача по утверждённому графику). Диагностика обеспеченности учебной литературой, подготовка заявок на приобретение недостающей литературы. | Просмотр неиспользованных  и устаревших учебников. Инвентаризация фонда. Выявление необходимых учебников.  Ведение информационного стенда для учителей и учащихся о поступлении. | Составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учётом их требований. | Замена первой части учебников на вторые части. |
| **Справочно-**  **Библиографическая**  **работа.** |  |  |  |  |
| **Ежедневная работа** | | | |
| Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) согласно расписанию работы библиотеки  Поиск информации в сети Интернет по запросу читателей. Предоставление фонда библиотеки в пользование.  Соблюдение информационной безопасности (использование фильтра при работе в Интернет). Ведение учёта пользователей Интернетом. | | | |
| **Информационная работа** | Оформление памятки об обеспеченности и о правилах пользования учебниками. | Создание электронных баз данных методических разработок педагогов школы. Работа по созданию проектов. | Информирование классных руководителей о чтении  и посещении библиотеки каждым классом. | Анализ  чтения учащихся. |
| **Ежедневная работа** | | | |
| По мере поступления  проводить рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, справочной литературе, периодических изданиях, поступающих в библиотеку.  Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, интересных статьях в периодических изданиях. | | | |
| **Повышение квалификации** | Проходить элективные курсы по необходимости. | Посещение педагогических семинаров. | Журнал «Школьная библиотека» | Посещение открытых мероприятий. |
|  |  |  |  |  |
| **Работа с читателями** | Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) на абонементе, в читальном зале – согласно расписанию работы библиотеки.  Проведение консультаций, бесед по использованию фонда библиотеки.  Проведение рекомендательных беседы при выдаче книг, беседы об увлечениях читателей.  Составление рекомендательных списков.  Подбор документов по требованию читателя, по устному запросу, по определенной теме.  Организация и ведение кружка «Юный библиотекарь»  Консультационные и разъяснительные беседы с учащимися о чтении. | | | |
| **Работа с педагогическим**  **коллективом.** | «Учительская газета» для педагогов. | Поиск литературы по заданной тематике. | Составление библиографических списков. | Работа с задолжниками библиотеки совместно с классными руководителями. |
| **Работа с активом, кружком** | Привлечение актива к проведению санитарного дня или санитарного часа в библиотеке. Санитарная обработка учебников после сдачи их учащимися.  Подбор и обработка материала для мероприятий.  Подготовка мероприятий. Привлекать актив библиотеки в работу с электронным каталогом, при подготовке электронных презентаций для мероприятий. | | | |
| **Работа с родителями.** | Разъяснительные беседы, информационные стенды и памятки для родителей о соблюдении правил пользования библиотечным фондом. Контроль при возврате источников информации и учебников в библиотеку, привлечение учащихся к ремонту и санитарной обработке книг и учебников. | | | |
| **Реклама**  **Библиотеки.** | Размещение информации на сайте школы. | | | |
| **Социальное**  **взаимодействие с**  **культурно-**  **образовательными**  **учреждениями посёлка.** | Посещение мероприятий в Доме школьника.  Посещение мероприятий в ДК с. Запорожье.  Работа с вечерней школой пос. Озерновского и начальной школой с. Запорожье. | | | |

**Массовая работа:**

***1.      Книжные выставки, беседы и классные часы.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название выставки | Тема | Время работы | Категория |
| 1 | Бородино-208 лет. Стенд. Беседа. | Начало учебного года. | сентябрь | 5 – 11 классы |
| 2 | Природа Камчатки. Стенд. Выставка. | Любовь к природе. | сентябрь | 4- 11 классы |
| 3 | Лев Толстой-190 лет. Беседа. Выставка. | Юбилей писателя. | сентябрь | 9-11 классы |
| 4 | Борис Заходер. 100 лет. Беседа. Выставка. | Юбилей писателя. | сентябрь | начальная школа. |
| 5 | Неделя военно-космических сил. МЧС России. Стенд. | Любовь к Родине. | октябрь | 4-11 классы |
| 6 | Академик Обручев В.А. «Земля Санникова».Беседа. | К 155-летию | октябрь | 6-9 классы |
| 7 | Тургенев И.С. Беседа. Выставка. | К 200-летию | ноябрь | 4-11 классы |
| 8 | Носов Н.Н. Классный час. Выставка | 110 лет | ноябрь | начальная школа |
| 9 | Солженицын Н.И. 100 лет. Классный час. Выставка. | Юбилей писателя | декабрь 2-я нед. | 9-11 классы |
| 10 | Битва под Москвой. Стенд. | День воинской славы | декабрь. 1-я неделя | 4-9 классы |
| 11 | Ленинград- город-герой. Классный час. | День воинской славы | январь | начальная школа |
| 12 | Д.И. Менделеев. Классный час. | К 185-летию | февраль | 8-11 классы |
| 13 | Учение Ч. Дарвина. Классный час. | 210 лет | февраль | 5-11 классы |
| 14 | «Знаменитые россиянки». Стенд. | К 8 Марта. | март | 1 – 11 класс |
| 15 | Неделя детской книги. Беседы, выставки, праздник. | Любовь к чтению. | март | 1-6 классы |
| 16 | Взятие Парижа. Изгнание Наполеона. Беседы. | 205 лет. Любовь к истории. | март | 5-11 классы |
| 17 | Памятники в нашей местности. Ксаверий Бируля. | День памятников и исторических мест. | апрель | 5-9 классы |
| 18 | Гоголь Н.В. Выставки. Классные часы. | 210- летию | апрель | 7-9 классы. |
| 19 | «Помнит мир спасённый». День Победы. Выставка. | День воинской славы. | май | 1-11 классы |
| 20 | День славянской письменности. Выставка. Беседы. | Любовь к знаниям. | май | 1-11 классы |

***2      Уроки по основам информационной культуры***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название урока | Содержание урока | Месяц проведения | Категория |
| 1 | Первое посещение библиотеки | Знакомство с правилами пользования библиотекой. | сентябрь | 1-2 класс |
| 2 | Книга рассказывает о себе | Структура книги, работа с книгой. | октябрь | 3 класс |
| 3 | Какие мы читатели. | Книги и журналы. Что и как читать. | ноябрь | 3-4 класс |
| 4 | « Каникулы с книжкой» | Обзор литературы для Недели детской книги. | декабрь | 1-5 класс |
| 5 | «Каникулы с книжкой» | История возникновения библиотек. | январь | 1-5 класс |
| 5 | «Русский богатырь» | Ко Дню защитника Отечества. | февраль | 5-6 классы |
| 6 | «Эти книги знают всё» | Знакомство со справочной литературой, правила пользования. | март | 7 классы |
| 7 | « За страницами учебника» | Справочная литература при подготовке к урокам. | март | 8 класс |
| 8 | «Большая Российская Энциклопедия» | Знакомство со справочной литературой. | апрель | 9 класс |
| 9 | Книга – лучший друг. | Беседа о бережном отношении к книгам. | май | 1-5 класс |
| 10 | Книга - лучший друг. | Беседа о бережном отношении к книгам. | май | 6 – 11 класс |
| Педагог – библиотекарь Власова Н.В. | | | | |
|  | | | | |