План работы библиотеки на 2018/2019 учебный год

**I. Задачи школьной библиотеки:**

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

II. Основные направления работы библиотеки:

- обеспечение всех учащихся и педагогов учебниками и учебными пособиями, а также методической литературой согласно перечня учебников и учебных пособий по учебным предметам общеобразовательного компонента, рекомендуемых к использованию в 2018/2019 учебном году.

- обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов библиотеки;

- оказание информационной поддержки педагогическим работникам школы в повышении профессиональной компетентности;

- оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации;

- воспитание гражданских качеств и патриотизма подрастающего поколения на основе государственной идеологии, возрождения интереса учащихся к культурному наследию белорусского народа, к его традициям, идеалам, ценностям;

- педагогическое сопровождение детско-юношеских организаций и на их основе совершенствование системы внеклассных мероприятий по идейно-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию;

- повышение качества знаний учащихся через обеспечение учебной, научно-популярной, справочной, педагогической, психологической и другими видами литературы.

 Планируя тематику досуговых мероприятий, особое внимание уделить пропаганде белорусской культуры и истории. С этой целью знакомить учащихся с творчеством белорусских писателей, содержанием белорусских газет и журналов.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Содержание работы | Срок исполнения | | Ответственные | | | |
| Работа с фондом учебной литературы | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2018/19 уч. год. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2018/19 уч. год. | | Сентябрь октябрь | | Библиотекарь | | | |
| 2 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками. | | Сентябрь | | Библиотекарь | | | |
| 3 | Приём и выдача учебников. Учащимся, состоящих на учёте у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объёме. | | Май- июнь Август- сентябрь | | Библиотекарь | | | |
| 4 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | | По мере поступления | | Библиотекарь | | | |
| 5 | Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. | | Декабрь | | Библиотекарь | | | |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек). | | Сентябрь- май | | Библиотекарь | | | |
| 7 | Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты; | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| Работа с фондом художественной литературы | | | | | | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду (для преподавателей, учащихся 1-4 классов, частично 5-9, 10-11; к фонду периодики; краеведческой литературе. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 3 | Выдача литературы читателям по разовому требованию и по «Тетради тематических заявок». | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 5 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 6 | Оформление новых разделителей:       - полочные по алфавиту;       - классика с портретами писателей. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 7 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| 8 | Инвентаризация библиотечного фонда. | | В течение года | | Библиотекарь | | | |
| Комплектование фонда периодики | | | | | | | | |
| 1 | Оформление подписки на 2-е полугодие 2018г. | | Декабрь | | Библиотекарь | | | |
| 2 | Оформление подписки на 1-е полугодие 2019г. | | Июнь | | Библиотекарь | | | |
|  |  | |  |  | |  |  |  | |

СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Пополнение и редактирование действующих картотек | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Индивидуальные беседы. | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Ведение картотеки периодических изданий. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Заменить разделители  в алфавитном и систематическом каталогах. | постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Обновление страницы библиотеки на сайте школы | постоянно | Библиотекарь |

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | | | Срок исполнения | Ответственные |
|  | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей: | | |  |  |
|  | 190-летие со дня рождения Льва Толстого | | | Сентябрь | Библиотекарь |
| 100-летие со дня рождения Алеся Божко | | | Октябрь | Библиотекарь |
| 200-летие со дня рождения Ивана Тургенева  110-летие со дня рождения Николая Носова | | | Ноярь | Библиотекарь  Библиотекарь |
| 220-летие со дня рождения Адама Мицкевича  105-летие со дня рождения Виктора Драгунского | | | Декабрь | Библиотекарь  Библиотекарь |
| 120- летие со дня рождения Михася Лынькова  115-летие со дня рождения Аркадия Гайдара | | | Январь | Библиотекарь  Библиотекарь |
| 250-летие со дня рождения Ивана Крылова  125-летие со дня рождения Виталия Бианки | | | Февраль | Библиотекарь  Библиотекарь |
| 65-летие со дня рождения Миколы Метлицкого | | | Март | Библиотекарь |
| 210-летие со дня рождения Николая Гоголя | | | Апрель | Библиотекарь |
| 95-летие со дня рождения Виктора Астафьева | | | Май | Библиотекарь |
| 1 | Индивидуальная работа. | | |  |  |
| Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей. | | | В течение года | Библиотекарь |
| Рекомендательные беседы при выдаче книг. | | | В течение года | Библиотекарь |
| Беседы о прочитанном. | | | В течение года | Библиотекарь |
| Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку. | | | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам. | | | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Работа с педагогическим коллективом. | | |  |  |
| Информирование на планёрках о новой учебной и методической литературе, актуальных статьях из периодики. | | | В течение года | Библиотекарь |
| Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий | | | В течение года |  |
| Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | | | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Работа с учащимися | | | | |
|  | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | | В течение года | | Библиотекарь |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | | Сентябрь- май | | Библиотекарь |
|  | Привлечение новых читателей: -экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой». -запись читателей в библиотеку | | Сентябрь октябрь | | Библиотекарь |
|  | Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков. | | В течение года | | Библиотекарь |
|  | Обзор детских журналов в пятом классе. | | Октябрь | | Библиотекарь |
| 5 | Пополнение и обновление постоянных выставок | | В течение года | | Библиотекарь |
|  | Литературный конкурс по сказкам и детским произведениям. | | Февраль | | Библиотекарь |
| 6 | Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери» | | Ноябрь | | Библиотекарь |
|  | «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5-6 классы | | Ноябрь | | Библиотекарь |
|  | Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников) | | Декабрь | | Библиотекарь |
|  | Выставка книг «Годы, опаленные войной» | | Май | | Библиотекарь |
|  | Сбор школьных учебников | | Май | | Библиотекарь |
|  |  |  |  | |  |

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Участие в семинарах, проводимых методистом школьных библиотек. | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Составление плана  работы библиотекаря в школьной библиотеке на 2019\2020 учебный год | Май-июнь | Библиотекарь |

      Библиотекарь:      Курбанова К.С.