Утверждаю

 Директор МБОУ СОШ

 пос. Лесной

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Кулак

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г

**План работы школьной библиотеки**

**на 2018-2019 учебный год.**

**I. Основные цели и задачи школьной библиотеки:**

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

**II. Основные функции школьной библиотеки:**

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

- Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

- Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

- Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**III. Основные задачи:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной

программой по ФГОС.

2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.

5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного,

гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков

здорового образа жизни.

6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.

7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

**Тематическое планирование библиотеки на 2018-2019 учебный год**

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Приёмка и обработка  поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация  учебников». | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2 | Приём и выдача учебников | Май -сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник») | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием  с руководителями  УО, педагогами и директором школы. | В течение года | Библиотекарь |
|   | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2018-2019уч.год | Сентябрь | Библиотекарь |
| 6 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь  |
| 7 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Библиотекарь  |
| 8 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 9 | Списание литературыи учебников | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 10 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Библиотекарь  |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь-Ноябрь | Библиотекарь |
| 2 | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Обзоры новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 7 | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Проведение библиотечных уроков. | В течение года | Библиотекарь  |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август-сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь – октябрь | Библиотекарь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 7 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Библиотекарь  |
| 8 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Библиотекарь |
| 10 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года | Библиотекарь |
| 11 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Библиотекарь |
| 12 | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть | БиблиотекарьСовет старшеклассников |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Во славу Отечества» (дни боевой славы) | Кн.выставка  | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.) | Библ.урок | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | «В литературной гостиной» | Кн.выставкик юбилейным датам писателей | В течениегода | Библиотекарь |
| 4 | «Рассказывает справочное бюро» | Обзор   справочной литературы | Октябрь | Библиотекарь |
| 5 | «Я познаю мир»  | Игра-викторина | Ноябрь | Библиотекарь |
| 6 | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы) | Кн.выставка | Декабрь | Библиотекарь |
| 7 | «Новогодний вечер»  | Литературная ёлка | Декабрь | Библиотекарь |
| 8 | «Рождественские игры» | Викторина | Январь | Библиотекарь |
| 9 | «И мужество, как знамя, пронесли»  | Выставка ко дню защитника Отечества | Февраль | Библиотекарь |
| 11 | «Календарь перевернём…» | Выставки к календарным датам и праздникам | В течение года | Библиотекарь |
|  12 | «Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок»2) «Передай добро по кругу»3) «В стране весёлого детства»  | Цикл мероприятий к неделе детской книжки | Март | Библиотекарь |
| 13 | «Очень интересно знать» | Викторина - игра | Апрель | Библиотекарь |
| 15 | ««Была весна – весна Победы»    | Цикл мероприятийк 9 маю | Апрель,май | Библиотекарь |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Название мероприятия****(форма проведения)** | **Сроки** | **Категория****учащ-ся** | **Ответственные** |
| 1.       | «А в портфеле всё в порядке?»(памятка-напоминание о сохранности учебников) | с 17.10 по 26.10 | 1-11 кл | Библиотекарь  |
| 2.       | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги) | с 20.10 по 27.10 | 2-е кл | Библиотекарь  |
| 3.       | «Книга в подарок»(акция доброты) | Весь период | 1-11 кл | Библиотекарь  |
| 4.       | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы) | с 19.10 по 23.10 | 5-е кл | Библиотекарь  |
| 5.       |  «Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»- книжные выставки | с 05.10по 30.10  | 1-11 кл  | Библиотекарь  |
| 6.       | «Литературная забава»  | Весь период | 1-11 кл | Библиотекарь  |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2018-2019 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2019-2020 учебный год | Июнь |
| 3 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |