УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ 11

Р.А.Хабибова.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

МКОУ СОШ11

2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ « Об образовании в РФ», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке МКОУ СОШ11

**2018 год – год гражданской активности и волонтерства**

**2019 год – год театра в России**

**Цель и задачи школьной библиотеки.**

**Цель:** формирование мотивации пользователей к саморазвитию и самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

 **Задачи:**

* активизировать читательскую активность у школьников;
* находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
* пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
* продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
* формировать комфортную библиотечную среду;
* обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
* формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
* организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой:**

**1.** Обслуживание пользователей на абонементе.

**2.** Обслуживание пользователей в читальном зале.

**3.** Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

 - выполнение справок по запросам пользователей;

 - тематический подбор литературы;

 - составление информационных списков поступившей литературы;

 - проведение Дней информации для педагогов;

 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;

 - проведение библиотечных уроков;

 - проведение библиотечных обзоров литературы.

**4.** Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

**5.** Оформление тематических книжных выставок.

 Основными **приоритетами** деятельности школьной библиотеки являются:

- программно-проектная деятельность;

- культурно-просветительская деятельность;

- продвижение книги и чтения;

- библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями здоровья;

- экологическое просвещение;

- гражданско-патриотическое воспитание;

- эстетическое воспитание;

- нравственное воспитание;

- краеведческая деятельность библиотеки;

- организация юбилейных мероприятий;

- работа с семьёй;

- мультикультурное библиотечное обслуживание с целью гармонизации межнациональных отношений;

- профилактика экстремизма;

- пропаганда здорового образа жизни.

**РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ И ЕГО СОХРАННОСТЬЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
| 1. **1**
 | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание | По мере поступления |
| 1. **2**
 | Приём и выдача учебников | Май - сентябрь |
| 1. **3**
 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, конкурс среди учащихся на лучшую декламацию «Береги учебник») | В течение года |
| 1. **4**
 | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР. | В течение года |
| 1. **5**
 | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2018-2019 уч.год | Сентябрь  |
|  | Работа по комплектованию недостающих учебников:а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в текущем году;б) с обменно-резервным фондом города | Сентябрь |
| 1. **6**
 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года |
| 1. **7**
 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю |
| 1. **8**
 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления |
| 1. **9**
 | Списание литературы и учебников | По мере необходимости |
| 1. **10**
 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц |

**СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА. РАБОТА ПО ПРОПАГАНДЕ БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
|  | Формирование информационно - библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь - ноябрь |
|  | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года |
|  | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года |
|  | Обзоры новых книг | По мере поступления |
|  | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления |
|  | Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ | В течение года |
|  | Создание библиотечного сайта и работа с ним | В течение года |

**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ РАЗНЫХ ВОЗРАСТНЫХ КАТЕГОРИЙ БИБЛИОТЕКИ**

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

**ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Знаменательные и памятные даты, которым посвящены мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Класс/****возрастное ограничение** |
|  | Квест-игра «По следам русского путешественника Ф. Конюхова» | *27 сентября – Всемирный день туризма* | Сентябрь | 6-8 классы |
|  | Конкурс рисунков «Очистим планету от мусора»  | *Всемирная экологическая акция* | Сентябрь | 1-5 классы |
|  | Виртуальное путешествие «Животные – герои книг»  | *4 октября – Международный день защиты животных.* | Октябрь  | 3-4 классы |
|  | Час поэзии « И жалеем, и зовем, и плачем….» (читаем любимые стихи Сергея Есенина) | *3 октября – Есенинский праздник поэзии.* | Октябрь  | 9 -10 классы |
|  | Круглый стол «За страницами рассказа «Муму» | *9 ноября – 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева* | Ноябрь | * 1. классы
 |
|  | Литературный час «Магия национальной сказки» | *16 ноября – Международный день толерантности.* | Ноябрь  | 2-4 классы |
|  | Уроки милосердия для волонтеров «Доброта нужна всем» | *3 декабря – Международный день инвалидов.* | Декабрь  | 5-7 классы |
|  | Игра – путешествие «Секреты отличного настроения» | *11-января Всемирный день «Спасибо»* | Январь  | 2-4 классы |
|  | Информина «Первый полет через Северный полюс» | *115 лет со дня рождения летчика-испытателя, героя Советского Союза Валерия Павловича Чкалова* | Февраль  | 6-7 классы |
|  | Круглый стол «Как слово наше отзовется….» | *День борьбы с ненормативной лексикой* | Февраль  | 5-8 классы |
|  | Беседа по книге «Их именами названы улицы нашего города» «Дон Кихот революции» | *125 лет со дня рождения военачальника, героя Гражданской войны Сергея Георгиевича Лазо*  | Март  | 3-5 классы |
|  | Праздник «Книжкины именины»  | *24-30 марта - Неделя детской и юношеской книги* | Март  | 2-5 классы |
|  | Конкурс чтецов «Дорогою добра» | *21 марта –Всемирный день поэзии* | Март  | 6-11 классы |
|  | Конкурс чтецов «Детство - это дружба и мечты»  | *2 апреля Международный день детской книги* | Апрель  | 1 -4 классы |
|  | Беседа о профессии геолога у мемориала «Геологам - междуреченцам» | *7 апреля - День геолога* | Апрель  | 5-6 классы |
|  | Библиоэкскурсия «Кузбасс – родина космонавтов» | *30 мая - 85 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта Алексея Архиповича Леонова* | Май  | 1- 6 классы |
|  | Фотоконкурс «Пойман за чтением» |  | Май  | 1-11 классы |

**УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Тема | Класс | Дата |
| 1. 1
 | а) знакомство с библиотекой, правила использования книги;б) периодические издания в библиотеке | 1 | ОктябрьНоябрь |
| 2 | а) строение книги. Выбор книги в библиотеке;б) работа с орфографическим словарем;в) работа с толковым словарем;г) справочно-поисковый аппарат книги и учебника | 2 | СентябрьДекабрьЯнварьАпрель |
| 3 | а) виды информации;б) первичные и вторичные документы;в) адресный поиск, фактографический поиск;г) особенности поиска информации в Интернете | 3 | СентябрьНоябрьЯнварьМарт |
| 4 | а) создание учебных презентаций;б) критический анализ текста;в) учебные сообщения;г) технология подготовки электронных и традиционных писем | 4 | ОктябрьДекабрьФевральМарт |
| 5 | О книге и библиотеке | 5 | Декабрь |
| 6 | Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия | 6 | Февраль |
| 7 | «К сокровищам родного слова» (по словарям).«Информация и ты» | 7-8 | Ноябрь -Февраль |
| 8 | Электронные средства поиска информации в современной библиотеке | 9-11 | Декабрь - март |

**ВЫСТАВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Знаменательные и памятные даты, которым посвящены мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Класс/****возрастное ограничение** |
|  | Выставка-диалог «Сердце отдаю детям» | *28 сентября – 100 лет со дня рождения Василия Александровича Сухомлинского (1918-1970), педагога* | сентябрь | 1-11 классы, педагоги, родители |
|  | Выставка – игра «В гостях у Неболейки» | *2 октября – День детского здоровья* | Октябрь  | 2-3 классы |
|  | Выставка – портрет «Величие тургеневской гармонии» | *9 ноября – 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева* | Ноябрь  | 5-9 классы |
|  | Выставка – викторина «Сундук с забытыми книгами» |  | Декабрь | 1-4 классы |
|  | Выставка – сюрприз «Верьте в чудеса!» |  | Январь  |  |
|  | Выставка-презентация «Уроки доброты Виталия Бианки» | *11 февраля - 125 лет со дня рождения русского писателя В.В. Бианки (* | Февраль  | 1-4 классы  |
|  | Выставка - настроение «Лирическое отступление...» | *21 марта –Всемирный день поэзии* | Март  | 7-9 классы |
|  | Выставка - путешествие «Вольная птица» | *80 лет со дня рождения русского географа Н.М. Пржевальского* | Апрель  | 5-7 классы |
|  | Выставка-беседа «Солдат-пограничник - это щит от врагов»  | *28 мая – День пограничника* | Май  | 3-6 классы |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** |
| **1** | Самообразование:- чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.;- знакомство с новой информацией посредством сети Интернет;- изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки | Постоянно |
| **2** | Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов:- посещение семинаров, курсов;- участие в работе тематических круглых столов;- присутствие на открытых мероприятиях и др.; | Постоянно |
| **3** | Повышение квалификации на курсах | По мере необходимости |
| **4** | Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов | Постоянно |
| **5** | Участие в работе методических объединений | В течение года |
| **6** | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий | В течение года |
| **7** | Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города | В течение года |

|  |
| --- |
|  **РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ** |
| Публикации в СМИ, ведение профессионального блога, блога библиотеки, регулярное обновление страницы библиотеки на сайте общеобразовательной организации |
| **ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** |
| Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах; проектная деятельность библиотеки; новые формы массовой работы (квесты, флэшмобы и т.д.); интерактивные указатели, путеводители, выставки; игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов 2.0. |

**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 | Август  |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно  |
| 4 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Санитарный день – 1 раз в месяц (последний день месяца) | Постоянно в течение года |