

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГО «ГОРОД КАСПИЙСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
«КАСПИЙСКИЙ ЛИЦЕЙ №8»

Утверждаю
Директор МБОУ «Каспийский лицей №8»
Абдулаев Р.М.

План работы школьной библиотеки на 2018-2019 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- 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;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

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

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.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и районных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

- 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 карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»
- 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 подведением итогов)

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:

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- 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.

Новые информационные технологии

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

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- Взаимодействие с другими библиотеками.

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.

2	Работа с Федеральным перечнем учебников на новый учебный год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Май-сентябрь	Администрация школы, руководители МО, библиотеари
3	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	До 31 декабря	Гусейнова М.М.
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
5	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением	март	Гусейнова М.М.
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Август Сентябрь	библиотекари, кл.руководители
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Гусейнова М.М.
8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	Октябрь, февраль	Библиотекари, актив б-ки
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекари, актив б-ки

Пропаганда краеведческой литературы

1.	Выставка «В стране гор»	Постоянно	Попова М.Р.
----	-------------------------	-----------	-------------

Индивидуальная работа

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
----	---	----------------	-------------------------------

2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
3.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года	Гусейнова М.М.

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Гусейнова М.М. Попова М.Р.

Оформление библиотеки

1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Попова М.Р.
2.	Оформление выставки, стенда, посвященных книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Попова М.Р.

Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
----------	--------------------------	------------------------	----------------------

1.	Анализ работы библиотеки за 2018- 2019 учебный год.	Май-июнь	Гусейнова М.М.
2.	План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год.	Август	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
3.	Участие в районном МО	Согласно плану	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
4.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Гусейнова М.М.
5.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
6.	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
7.	Еженедельное совещание у директора	Постоянно	Гусейнова М.М.

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах,	По мере	Гусейнова М.М.

	энциклопедиях и журналах	поступления	Попова М.Р.
5.	Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.	4 раза в год	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
6.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно	Гусейнова М.М.
7.	Выставка одной книги «Это новинка»	Сентябрь	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
8.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
9.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
10.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	В течении года	Попова М.Р.
11.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Гусейнова М.М. Попова М.Р.

Массовая работа

1.	Оформление и обзор книжной выставки «Книги — юбиляры 2018-2019 года».	Октябрь-май	Попова М.Р.
2.	190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого Выставка произведений автора.	Сентябрь	Гусейнова М.М.
3.	Выставка — 100 лет со дня рождения Б.В.Заходера	Сентябрь	Гусейнова М.М.

4.	Всемирный день животных — Информационный стенд. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)	4 октября	Гусейнова М.М.
5.	Выставка — 195 лет со дня рождения И.С. Аксакова (1823–1866), русского публициста, критика, теоретика, поэта	8 октября	Гусейнова М.М.
6.	200 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818–1883), русского писателя — Литературный обзор творчества с применением ИКТ	9 ноября	Попова М.Р.
7.	Международный конкурс чтецов «Живая классика» подготовка участников	Ноябрь-февраль	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
8.	Выставка – 160 лет со дня рождения С. Лагерлеф (1858–1940), шведской писательницы;	20 ноября	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
9.	День матери — Информационный стенд. История праздника.	25 ноября	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
10.	Выставка – 105 лет со дня рождения В.Ю. Драгунского (1913–1972), детского писателя	30 ноября	Попова М.Р.
11.	Выставка – 215 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева (1803–1873), русского поэта	5 декабря	Попова М.Р.
12.	Выставка – 100 лет со дня рождения А.И. Солженицына (1918–2008)	11 декабря	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
13.	Выставка – 90 лет со дня рождения Ч.Т. Айтматова (1928–2008), киргизского писателя	12 декабря	Гусейнова М.М.
14.	День Конституции РФ — Информационный стенд. История появления праздника.	12 декабря	Попова М.Р.

15.	Выставка – 115 лет со дня рождения писателя и публициста А.П. Гайдара (1904-1941)	22 января	Гусейнова М.М.
16.	Выставка – 140 лет со дня рождения писателя и очеркиста П.П. Бажова (1879-1950)	27 января	Попова М.Р.
17.	День памяти А.С. Пушкина (1799-1837), 182 года со дня смерти — Выставка произведений писателя и поэта. Информационный стенд. Интересные факты из жизни.	8 февраля	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
18.	Выставка – 250 лет со дня рождения писателя и драматурга И.А. Крылова (1769-1844)	13 февраля	Гусейнова М.М.
19.	День защитника Отечества — Информационный стенд. Истоки праздника.	23 февраля	Попова М.Р.
20.	Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины»	8 марта	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
21.	9 марта – 85 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта Юрия Гагарина (1934-1968) — Информационный стенд. Интересные факты из жизни.	9 марта	Попова М.Р.
23.	210 лет со дня рождения Н.В. Гоголя (1809-1852) — Выставка произведений писателя. Информационный стенд. Интересные факты из жизни.	1 апреля	Гусейнова М.М. Попова М.Р.
24.	Книжкина неделя. День космонавтики «А звезды все ближе»	Апрель	Гусейнова М.М.
25.	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ	9 мая	Попова М.Р.
26.	Прием учебников	Июнь	Гусейнова М.М. Попова М.Р.