

«Утверждаю»

**Директор МАОУ « Нурлатская гимназия
им. М.Е. Сергеева» г.Нурлат РТ**

А.Н. Рахматуллина.



План

работы школьной библиотеки

МАОУ « Нурлатская гимназия

им. М.Е. Сергеева» г. Нурлат

на 2018 – 2019 учебный год

Зав. школьной библиотекой: Казаева Е.И.

Цели и задачи работы школьной библиотеки

- **создать условия** для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- **пропаганда** литературы в помощь учебно-воспитательному процессу;
- **приобщение** детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- **овладение** навыками работы с книгой, получением информации;
- **воспитание** позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем;
- **овладение** новыми технологиями работы в связи с установкой АРМБ (автоматизированного рабочего места библиотекаря).

Задачи в работе с обучающимися:

Способствовать:

- формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;
- комплексному обеспечению здоровьесбережения;
- воспитанию уважения к литературному наследию страны;
- пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
- повышению грамотности учащихся;
- внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

Задачи в работе с фондом:

- изучение состава фонда и анализ его использования (*диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации; анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий*);
- комплектование периодических изданий (*оформление подписки периодических изданий*);
- приём литературы (*ведение книг суммарного учета учебного фонда, художественной и методической литературы*);
- работа с учебниками (*составление заявки на учебники, инвентаризация*).

Меры по сохранности фонда школьной библиотеки:

- ремонт книг (*организация «книжкиной больницы»*);
- составление, обновление и утверждение Правил пользования библиотекой;
- проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
- приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;

- доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
- работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей.

Оказание методической помощи:

- учебно-воспитательному процессу (*предметные недели, классные часы*);
- учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков;

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- проведение социологического опроса, анкетирование;
- изучение читательских интересов (*ведение журнала посещаемости библиотеки*);
- определение групп читателей;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- проведение мероприятий, связанных с памяtnыми датами года (*календарь памятных дат*);
- проведение недели детской и юношеской книги;
- экскурсия по библиотеке для учащихся 1-х классов.

Справочно-информационное обслуживание пользователей:

Информационное обслуживание:

- обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Книги-юбилеры»;
- улучшение информационно-библиографического обслуживания учителей путем проведения дней информации, дней библиографии;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу; по отраслям знаний

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	декабрь январь
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом предложений администрации, методического совета школы, итогов инвентаризации.	декабрь январь
4	Осуществление контроля за выполнением предложенного заказа.	в течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки; -занесение в электронный каталог;	в течение года
6	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август, сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	по мере поступления
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	сентябрь
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду (для учащихся и всех сотрудников); -к фонду учебников (по просьбе).	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в	постоянно

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	библиотеку выданных изданий.	
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по текущему ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списывание фонда с учетом ветхости, морального износа и сроков хранения.	сентябрь, июнь
10	Оформление новых разделителей:	в течение года
11	-полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ обеспечения учебниками на 2018– 2019 уч. г.	сентябрь

2.Работа с читателями

Работа с учащимися школы		
1	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися каждого класса.	в течение года
2	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно режима работы библиотеки.	по режиму работы
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). Участие в городских и районных конкурсах.	по триместрам
5	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	ежедневно
1	Самообразование	в метод-ий день
2	Участие в городских и районных семинарах.	по плану МО

План мероприятий на 2018-2019 учебный год

№	Название мероприятия	Форма работы тематическая дата	Сроки проведения
1.	<i>«Сюда приходят дети – узнают про все на свете».</i>	Экскурсия по школьной библиотеке - беседы о правилах пользования, о сохранности книжного фонда; - беседы «Как выбрать книгу?» -беседа о культуре чтения; Акция «Подари книге вторую жизнь»	Сентябрь Октябрь
2.	<i>«Друг детства».</i>	Выставка к 110-летию со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова.	Ноябрь
3.	<i>«Все мы разные, а Родина одна».</i>	Исторический медиа-урок. К Дню народного единства. К Международному дню толерантности.	Ноябрь
4.	<i>«Сказка каждому нужна».</i>	Творческая мастерская Деда Мороза; Новогодний праздник.	Декабрь
5.	<i>«Война глазами поколений».</i>	К дню героя-антифашиста.(Герои-пионеры) Урок мужества. 15февраля к дню воина-интернационалиста. К дню защитника Отечества.	Февраль
6.	<i>Викторина по сказкам К.И. Чуковского</i>	К дню памяти Корнея Ивановича Чуковского	Март
7.	<i>«Открой книгу, и чудеса начнутся».</i>	К неделе детской и юношеской книги. Неделя детской книги	Март
8.	<i>«Полет в космос».</i>	58-летию полета человека в космос Выставка «Поехали»	Апрель

9.	<i>Любить природу – творить добро..</i>	Час экологического просвещения	Апрель
10.	<i>«Цена Победы».</i>	Выставка книг, посвященных ВОВ. Урок мужества.	Май
11.	<i>«Вечно живые».</i>		
12	<i>«Дом, где сказка живет».</i>	Библиотечный урок к общероссийскому дню библиотек.	Май

1. Выставка художественных произведений-юбиляров (в теч. года).
2. Такие нужные нам словари (сентябрь)
3. Символы России (декабрь)
4. Писатели-юбиляры (в теч. года)
5. День космонавтики (апрель)
6. Учитель, перед именем твоим (октябрь)
7. Первый шаг в будущее (октябрь) профориент. работа
8. Выставки по календарю знаменательных дат.