План работы

школьной библиотеки

МКОУ «Каякентская СОШ№3»

на 2017-2018 учебный год.



Библиотека МКОУ СОШ№3

Каякентский культурно - информационный, просветительский и воспитательный центр образовательной среды школы.

Библиотекари:

 **Общие сведения**

Общее количество пользователей – 345

Из них:

* учащихся – 275,
* сотрудников - 70

Сведения о количественном фонде:

Общий фонд библиотеки – 9989.

Из них:

* Художественная и методическая литература – 2965
* Фонд учебников и брошюр – 7024 экземпляров.

Число учащихся:

1 класс – 64

2 класс – 60

3 класс – 53

4 класс – 63

5 класс – 62

6 класс – 54

7 класс – 55

8 класс – 59

9 класс – 40

1- класс – 22

11 класс – 13

Общее количество учащихся 545

**Цель работы:**

Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей и систематического чтения.

**Основные задачи работы школьной библиотеки**:

* Обеспечивать участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
* Воспитывать культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.
* Формировать и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

 

*Работа по формированию фонда школьной библиотеки*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №*№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* |
| *1* | *2* | *3* |
|  | ***Работа с фондом учебной литературы*** |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. | Сентябрь - октябрь |
| 2 | Комплектование фонда учебной литературы:- работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО и науки РФ, и региональным комплектом учебников;- составление совместно с педагогами заказа на учебники;- формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний руководителей методических объединений. | Ноябрь,март |
| 3 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. | Май |
| 4 | Приём и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учёта;- штемпелевание;- запись в картотеку учебников;- занесение в электронный каталог. | По мере поступления |
| 5 | Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь–ноябрь |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда ( рейды по классам: «Учебнику - долгую жизнь» с подведением итогов). | Декабрь-март |
| 7 | Составление электронной базы данных «Учебники» | В течение года |
|  | ***Работа с фондом художественной литературы*** |  |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | В течение года,  |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и фонду периодических изданий (для всех учащихся и сотрудников). | Постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям с абонемента. | Постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, наличие полочных разделителей. | Постоянно |
| 5 | Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий. | Постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей библиотеки. | Постоянно |
| 8 | Работа «Книжкиной больницы» по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся. | Один раз в четверть |
| 9 | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Октябрь - ноябрь |
|  | ***Комплектование фонда периодических изданий*** |  |
| 1 | Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия. | Декабрь, май |
| 2 | Оформление поступивших в библиотеку периодических изданий. | Постоянно |
|  |  |  |

 ***Работа с читателями и пользователями библиотек***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №*п/п* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* |
| *1* | *2* | *3* |
|  | ***Работа с учащимися школы*** |  |
| 1 | Обслуживание учащихся школы на абонементе согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателямио правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и периодических журналов. | Постоянно |
| 4 | Знакомство учащихся 1-го класса с библиотекой. | Сентябрь |
| 5 | Проведение библиотечно-библиографических занятий | В течение года |
|  | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | Периодически(на совещания) |
| 2 | Оказание консультационной помощи в поиске информации, в подборе материалов для проведения классных часов, предметных декад. | Постоянно |
|  | ***Массовая работа*** |  |
| Оформление книжных выставок к знаменательным и памятным датам |
| 1 | 1 сентября - День знаний | Сентябрь |
| 2 | За страницами учебника |
| 3 | Золотая осень | Октябрь |
| 4 | 4 ноября День народного единства. | Ноябрь |
| 5 | 12 ноября - 130 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887–1964). |
| 6 | День матери России |
| 7 | 12 декабря День Конституции РФ | Декабрь |
| 8 | Здравствуй, Новый год. |
| 9 | 1 января – День былинного богатыря Ильи Муромца | Январь |
| 10 | 200 лет со дня рождения русского писателя Алексея Константиновича Толстого (1817–1875). |
| 11 | День Защитника Отечества | Февраль |
| 12 | 1 марта — Всемирный день ВЕСНЫ | Март |
| 13 | 8 марта - Международный женский день |
| 14 | 15 марта — 80 лет со дня рождения русского писателя, представителя «деревенской прозы» Валентина Григорьевича Распутина (1937-2015) |
| 15 | 21 марта — Всемирный день поэзии |
| 16 | 8 – 125 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941) |
| 17 | 2 апреля - Международный день Детской книги | Апрель |
| 18 | 12 апреля — Всемирный день авиации и космонавтики. |
| 19 | Весна - красна |
| 20 | 9 мая - 74 годовщина победы в ВОВ | Май |
| **Внеклассные мероприятия** |
| 1 | Игру «Путешествие в страну сказок» 1кл. | Сентябрь |
| 2 | Поэтическое соревнование «Пушкинские строки» 4кл | Октябрь |
| 3 | Урок-викторину «Басни дедушки Крылова» 5кл. |
| 4 | Игру «Занимательный русский язык» 8кл. | Ноябрь |
| 5 | Игру «Что-то? Где-то? Когда-то?» 3кл. |
| 6 | Игру «По сказочным тропинкам» 2кл. | Декабрь |
| 7 | Игру «Новогодний калейдоскоп» 6кл. |
| 8 | Литературно-математическую викторину 10-11кл. |
| 9 | Викторину «Ах, ты, зимушка-зима!» 4кл. | Январь |
| 10 | Интеллектуальная игра «Литературная азбука» 9кл. |
| 11 | Викторину «Путешествие по страницам ВОВ» 7кл. | Февраль |
| 12 | Игру «Кто сильнее?» 1-2кл. |
| 13 | «Путешествие в страну русского языка» 5-6 кл. | Март |
| 14 | Праздник «Любимый сказочник С. Маршак» 1-4 кл. |
| 15 | Проведение Книжкиной недели | Апрель |
| 16 | Час чтения «Маленькие герои большой войны» 1-4 кл. | Май |
| 17 | Литературные минутки «Почитай» 1-4 кл. | В течение года |
|  ***Профессиональное развитие библиотекаря*** |
| 1 | Участие в районных семинарах педагогов - библиотекарей | Согласно плану районного МО |
| 2 | Изучение профессиональной литературы | Постоянно |
| 3 | Прохождение аттестации | Октябрь |