

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2018 - 2019 учебный год

2018 год - год гражданской активности и волонтерства

2019 год - год театра в России

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, 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 библиографических консультаций
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

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», штемпелевание.	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 МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2018-2019 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	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 первого класса	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	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	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 1го класса 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,	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	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Путешествие в Читай- город» (знакомство с библ.)	Библ.урок	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Школьный бумбараш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
5	«Мульттики-пультики»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«Зимний тарарам»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
8	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Цикл бесед с элементами игровой программы	Ноябрь- январь	Библиотекарь
9	«Секреты отличного настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
10	«Ленинград - город герой»	Выставка- панорама	Январь	Библиотекарь
11	«Пушкин - это наше всё»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
12	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
13	«Говорим стихами»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
14	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране невыученных уроков»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
15	«Где, когда, зачем. »	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь

16	«Космические виражи» (.....)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
17	««Была весна - весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь
18	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

**«Дорогою добра»
(2018 год - год гражданской активности и волонтерства)**

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Доброту берем с собой»	Кн.выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
2	«Если добрый ты»	песня-путешествие	октябрь	Библиотекарь, Кл.руководители
4	«Добрая почемучка»	Игра - беседа	ноябрь	Библиотекарь, кл. руководители

**«Волшебный мир театра»
(2019 год - год Театра)**

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Г ерои книг на сцене»	Кн.выставка - инсталяция	январь	Библиотекарь
2	«Интересные пьесенки»	Конкурс мини- спектаклей	март	Библиотекарь, Кл.руководители
4	«Театральная рампа»	Интеллектуальная игра	апрель	Библиотекарь, кл. руководители

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	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов»	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

1. Общие сведения

2. Год основания библиотеки 1975

Этаж 2

Общая площадь 20 м²

Наличие читального зала: да, нет,

Наличие книгохранилища для учебного фонда: да

Материально-техническое обеспечение ;

1. Стеллажи -6

2. Шкафы -4

3. Стул-5

4. Кресло- 2

5. Журнальный столик - 1

6. Компьютер- 1

7. Принтер -1

Интернет- нет

3. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки- Лаптева Татьяна Сергеевна -библиотекарь

2.2. Образование зав. библиотекой (учебное заведение, специализация, год окончания)

Среднее специальное, педагог- организатор, библиотекарь, Курганское училище культуры 1997 г.

2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой 7 лет

2.4 Стаж библиотечной работы заведующей библиотекой в данном образовательном учреждении 7 лет

2.5 Владение компьютером Хорошо

3. График работы библиотеки -8.00-8.30

10.50-11.30

12.40-13.30

14.20-14.40 ежедневно,

выходные- суббота, воскресенье

4. Наличие нормативных документов(нужное подчеркнуть):

4.1 Положение о библиотеке (да, нет)

4.2 Правила пользования библиотекой (да, нет)

4.3 Должностная инструкция зав. библиотекой (да, нет)

4.4 План работы школьной библиотеки (да, нет)

5. Наличие отчетной документации (нужное подчеркнуть)

5.1 Книга суммарного учета основного фонда (да, нет)

5.2 Книга суммарного учета учебного фонда (да, нет)

5.3 Инвентарные книги (да, нет)

5.4 Тетрадь учета документов временного хранения (да , нет)

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателя взамен утерянных (да, нет)

5.6 Дневник работы библиотеки (да , нет)

5.7 Папка копий счетов и накладных (да, нет)

5.8 Книга выдачи учебников по классам (да, нет)

5.9 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных носителях (сиди, аудио и

видеокассеты) (да, нет)

5.10 Тетрадь учета подарочных изданий (да, нет)

6. Сведения о фонде

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.)- 4700

6.1.2 Художественная литература (экз.) - 3136

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с ББК (да, нет, частично)

6.3 Учебный фонд библиотеки (экз.) - 600

6.3.1 Расстановка учебного фонда (по предметам, по классам)

Актив школьной библиотеки

1. Петрова Тамара - председатель актива
2. Казарина Софья - 5 класс
3. Курсман Татьяна - 6 класс
4. Елфимов Виктор - 7 класс
5. Троянчук Дарья - 8 класс

Направления работы актива школьной библиотеки:

- 1. Реклама деятельности библиотеки.**
- 2. Помощь в организации библиотечного фонда**
- 3. Организация книжных выставок.**
- 4. Проверка сохранности учебников.**
- 5. Участие во внеклассных мероприятиях, проводимых библиотекой.**
- 6. Участие в акции "Подари книгу школе".**
- 7. Участие в акции "Второе дыхание".**
- 8. Работа с должниками.**

