**План**

**работы библиотеки на 2018-2019 учебный год**

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ обучающихся, педагогов, работников школы к информации, знаниям, содержащимся в библиотечном фонде.
2. Формировать у обучающихся навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих образовательному, эмоциональному и культурному развитию детей.
4. Воспитывать бережное отношение к книге.

**Основные функции библиотеки:**

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию.
3. **Культурная.** Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.В 2018-2019 учебном году наметить работу школьной библиотеки по следующим направлениям:

**I. Организация библиотечного фонда:**

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

* младшего школьного возраста (1-4 кл.)
* среднего школьного возраста (5-8 кл.),
* старшего школьного возраста (9-11 кл.);
* педагогической и методической литературой для педагогических работников;
* периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса;
* учебниками и учебными пособиями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Прием и выдача учебников | Сентябрь, май |
| 2 | Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий за лето | Сентябрь |
| 3 | Выдача изданий читателям | В течение года |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах | В течение года |
| 5 | Своевременно вести учет и обработку новых поступлений | По мере поступления |
| 6 | Своевременно оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь, май |
| 7 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | В течение года |
| 8 | Оформление новых разделителей | В течение года |
| 9 | Работа по мелкому ремонту книг и учебников | В течение года |
| 10 | В конце учебного года   провести инвентаризацию учебников | Май-июнь |
| 11 | Своевременно подать заявку на учебную и методическую литературу | По мере необходимости |
| 12 | Работа с задолжниками | Постоянно |
| 13 | Ведение учетных форм книжного фонда:- инвентарная книга,-суммарная книга, | В течение года |

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

* книга суммарного учета фонда библиотеки;
* инвентарные книги;
* папка «Акты на списание литературы»;
* папка «Копии накладных»;
* журнал учета учебников;
* журнал учёта CD дисков;
* читательские формуляры.

**II Содержание и организация работы с читателями.**

**Индивидуальная работа**

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах и индивидуальное информирование по интересующей теме. Для практического решения проблемы падения интереса к чтению у детей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Разъяснять детям правила пользования библиотекой | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг | Постоянно |
| 3 | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 4 | Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет, бережное отношение к школьным учебникам. | Постоянно |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | Постоянно |
| 6 | Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников | В течение года |
| 7 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении каждого ребенка | В течение года |

**Всю массовую работу** проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших и мало читающих детей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Привлечение учащихся 1-11 классов к чтению в библиотеке. | В течение года |
| 2 | Работа с учебниками. (Выдача, контроль за состоянием, рейды по проверке состояния, передача другим классам). | Сентябрь-май |
| 3 | Провести для учащихся 1-х классов экскурсии в школьную библиотеку «Знакомство с библиотекой» | Сентябрь-октябрь |
| 4 | Международный день школьных библиотек. Месяц библиотеки в школе. Акции, конкурсы. мероприятия. | Октябрь |
| 5 | КВ ко Дню Конституции | Ноябрь |
| 6 | 110 лет со Дня рождения Н.Н.Носова.   105 лет В.Ю.Драгунскому. «Весёлые рассказы для детей» - библиотечный урок. | Ноябрь |
| 7 | Утренник «Посвящение в читатели» | Ноябрь |
| 8 | КВ «Герои Отечества слава и честь» | Декабрь |
| 9 | Внеклассное мероприятие «Всемирный «День Спасибо» | Январь |
| 10 | Школьный этап Всероссийского конкурса поэтической декламации «Живая классика». Всемирный день поэзии. | Февраль-март |
| 11 | День защитников Отечества. Конкурс стихов. | Февраль |
| 12 | 250 лет И.А.Крылов . «Басни Крылова»-литературный урок. | Февраль |
| 13 | Международный день книгодарения. Акция. | Февраль |
| 14 | Международный женский день. «Образы женщин в художественной литературе»-литературный урок. | Март |
| 15 | «Неделя Детской книги как форма приобщения детей к чтению», к международному дню Детской книги. | Март-апрель |
| 16 | Всемирный день авиации и космонавтики. «Ю.Гагарин – первый покоритель космоса»-литературный урок. | Апрель |
| 17 | По страницам истории. «Великая Победа Великого Народа»» - видеомероприятие. | Май |
| 18 | Библиотечные уроки. | В течение года |

Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе, организовать **книжные выставки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Всероссийский праздник «День знаний».«Образ Русской женщины в художественной литературе» (День Матери,8марта).«Великая Победа Великого Народа»«День народного единства»110 лет со Дня рождения Н.Н.Носова. 105 лет В.Ю.Драгунскому.115 лет А.П.ГайдаруДень Конституции Российской ФедерацииДень защитника Отечества. «Защищая жизнь»«Международный день детской книги»Всемирный день авиации и космонавтики. «Ю.Гагарин – первый     покоритель космоса»«Международный день семьи».«День славянской письменности и культуры ». «Мы-славяне» | СентябрьСентябрь  НоябрьВ течение годаСентябрьНоябрьНоябрьЯнварьНоябрьФевральМарт-апрельАпрельМайМай |

**Справочно-библиографическое и информационное обслуживание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Выполнение библиографических справок | По запросам читателей |
| 2. | Проведение обзоров новинок для педагогов | По мере поступления |
| 3. | Помощь учащимся в подборе материала по теме урока | По запросам читателей |
| 4. | Организация и оформление тематических книжных выставок | По темеК датам календаря |

**III Работа с учителями и классными руководителями**

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организация книжных выставок | В течение года |
| 2. | Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятия | В течение года |
| 3. | Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и др. методическим мероприятиям | По мере необходимости |
| 4. | Проводить работу над проблемой спада техники чтения (проверка техники чтения) | В течение года |
| 5. | Проведение совместных массовых мероприятий | В течение года |

**IV Работа с массовыми библиотеками и другими общественными организациями**

1. Обмениваться информацией с Центральной городской библиотекой, школьными библиотеками.
2. Пользоваться услугами Модельной детской библиотеки, проводить экскурсии, привлекать детей к посещению клубов по интересам.

**V. Сохранность фонда**

Беседы по сохранности и своевременному возврату книг. (В течение года)

**VI. Списание** Подготовка устаревшей методической литературы и периодических изданий к списанию, оформление актов.

**VII. Остановка фонда**

Своевременная расстановка художественной, методической литературы и учебников. (Ежедневно)

**VIII Повышение квалификации**

* Прохождение курсов Повышения квалификации.
* В течение учебного года изучать методические материалы из журналов «Библиотека в школе», «Школьная библиотека», сети Интернет; совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (использование инновационных технологий);
* создание электронного каталога для художественной литературы и учебников;
* участие в формировании школьного сайта, раздел Библиотека;
* принимать активное участие в семинарах и методических объединениях, проводимых в школах города;
* участвовать в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;
* участвовать во Всероссийском Интернет-конкурсе «Дети читают стихи», Всероссийском конкурсе «Живая классика».