|  |  |
| --- | --- |
| kniga11 | Утверждаю»Директор МКОУ «СОШ №3» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Медяник Т.А/«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

 ***МКОУ «СОШ №3»***

 ***2018-2019 учебный год***

|  |  |
| --- | --- |
| 1334208181_sova | ***Библиотекарь:*** ***Абакарова М.Ш.*** |

 ***г. Кизляр – 2018 г.***

**План работы библиотеки**

**«МКОУ СОШ №3»**

**на 2018-2019 уч. год.**

******

**В России 2018 год - Год добровольца (волонтёра).**

**1. Основные направления библиотеки**

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

**Задачи библиотеки:**

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
7. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, сохранности школьного учебного фонда, составление заказа на 2018-2019 учебный год.
8. Пополнение фонда художественной литературы путем проведения акции «Подари подарок библиотеке»

 **Направление деятельности библиотеки.**

1. Оказание методическо- консультативной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
2. Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами.)

**2. Основные функции школьной библиотеки.**

**Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и ее программы.

**Информационная -**Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, от­бору и критической оценке информации.

**Культурная** - Способствование формированию личности учащихся средствами куль­турного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

1. **Общие сведения**

.

Количество учащихся 380, из них читателей 304

Количество учителей 26, из них читателей 24

Объём библиотечного фонда 6836

Объём учебного фонда 2890

**4. Работа с библиотечным фондом.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** | **Место проведения время** | **Исполнитель** | **Фактическая дата** |
| 1 | **Работа с книжным, учебным фондом**Постоянный контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Работа по формированию фонда учебной и методической литературой. Прием и техническая обработка новых изданий. Обеспечение открытого доступа к справочной литературе. Организация деятельности обменного фонда. Обеспечение сохранности ресурсов в библиотеке. Прием и обработка литературы в дар от читателей. |
| 2 | Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2018-2019уч. год. | СентябрьОктябрь  | Библиотека | АбакароваМ.Ш. |  |
| 3 | Составлениебиблиографического перечня, комплектование фонда учебной литературы.А) составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники с учетом их требований.Б) формирование общешкольного заказа на учебники с учетомзамечаний методических объединений.В) утверждение плана и заказа комплектования на новый учебный год.Г) осуществление контроля за выполнением заказа.Д) прием и обработка поступивших учебников:-оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;-составление списков классов. | Май Апрель - МайПо требованию районного управления образованияАпрель - МайПо мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику)Ведение тетради выдачи учебников | Май, июнь, август, сентябрь | Библиотека | Абакарова М.Ш. | До 15 сентя бря |
| 5 | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников, художественной литературы. | По мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. | В течение года |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Октябрь | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды-проверки по классам с проведением итогов) | 1 раз в четверть | Библиотека | Библио текарь,Администрация школы |  |
| 8 | Прием и обработка литературы в дар от читателей | По мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. | В течение года |

|  |
| --- |
| **Работа с фондом художественной литературы** |
| 1 | Своевременное проведение регистрации и обработка поступающей литературы | По мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду для обучающихся. | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 3 | Выдача художественной литературы на абонементе | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий. | В конце каждой четверти | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 6 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся. | После уроков, на каникулах | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 7 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 8 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | Декабрь, июнь. | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 9 | Учет библиотечного фонда. | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 10 | Оформление накладных и их своевременная сдача в центральную бухгалтерию. | По мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 11 | Инвентаризация  | 1 раз в 5 лет | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| **Комплектование фонда периодики.** |
| 1. | Оформление подписки на 1-е полугодие. | Октябрь. | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 2. | Оформление подписки на 2-е полугодие. | Апрель. | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Организация работы с читателями** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе обучающихся, педагогов.  | постоянно  | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе. | постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах. | По графику педагогических советов | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 2 | Поиск литературы и периодических изданий по теме | По просьбе учителя | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
|  | **Работа с обучающимися** |
| 1 | Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию библиотеки | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в полугодие | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке: о культуре чтения книг.а) оформление библиотечных плакатов.б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу, лежит на том, кто взял ее в библиотеке. | Постоянно  | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 5 | Рекомендовать обучающимся художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно  | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения. | Май  | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| **Информационно– библиографическая работа** |
| 1 | Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и уч-ся к классным часам, юбилейным датам, праздникам. | По заявкам. | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 2 | Обзор периодических изданий. | По мере поступления | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 3 | Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы. | В течение года. | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 4 | Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | Постоянно. | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |

|  |
| --- |
| **Индивидуальная работа** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов.  | В течение года | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 3 | Беседы о прочитанном. | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 4 | Работа с педагогическим коллективом. | Постоянно | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| **Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.** |
| 1. | День знаний – театрализованная праздничная линейка | 1 сентября | Территория школы | Пионер вожатая |  |
| 2. | Экскурсия в библиотеку 2 класса. Библиотечный урок на тему: «Как хорошо уметь читать!» | 12 сентября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 3. | День единства народов Дагестана – конкурс чтецов стихов.(с 2-10 кл.) | 18 сентября | Актовый зал. | Абакарова М.Ш. |  |
| 4. | Международный день мира | 21 сентября. | Школьная площадка. | Абакарова М.Ш.кл. рук.-ли. |  |
| 5. | Международный день пожилых людей.(посещение и поздравление) | 1 октября. | По месту жительства. | Абакарова М.Ш. и кл. рук. 9бкл. |  |
| 6. | День учителя. Утренник на тему «Учителями славится земля!» | 5 октября | Актовый зал | АбакароваМ.Ш.ивожатая. |  |
| 7. | Международный день библиотек. Экскурсия в городскую библиотеку. | 22 октября | Городская библиотека | Абакарова М.Ш. кл. рук.-ль. 8кл. |  |
| 8. | Экскурсия в городскую детскую библиотеку на тему: «Знакомство со структурой библиотеки» | 26 октября | Детская библиотека | Абакарова М.Ш. кл. рук.-ль 3б кл. |  |
| 9. | День матери. Конкурс чтецов на тему «Моей любимой маме» | 20 ноября | Актовый зал | Абакарова М.Ш.и филологи. |  |
| 10 | День толерантности. | 16 ноября | Класс. | Абакарова М.Ш. кл. рук.-ль 5бкл. |  |
| 11 | Библиотечный урок «Здравствуйте! Или день приветствий» | 21 ноября |  Класс. | Абакарова М.Ш. кл. рук.-ль 6бкл. |  |
| 12 | Всемирный день борьбы со СПИДом на тему: «СПИД – проблема века» | 1 декабря | Классы. | Абакарова М.Ш. и кл. рук-ли. |  |
| 13 | День конституции Р.Ф. Утренник на тему: «Законы, по которым мы живем» | 12 декабря | Классы.(2-6 кл.) | Абакарова М.Ш.  |  |
| 14 | Международный день кино. | 28 декабря | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 15 | Международный день дарения книг. | 14 февраля | Классы. | Абакарова М.Ш |  |
| 16 | День защитника Отечества. Книжная выставка. | 23 февраля | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 17 | Всемирный день борьбы с наркоманией. Классный час «Белая чума века» (8-10 кл.) | 1 марта | Классы. | Абакарова М.Ш |  |
| 18 | Международный день музеев. Поход в музей. | 18 мая | Библиотека | Абакарова М.Ш. и кл. рук. 8 кл. |  |
| 19 | День славянской письменности и культуры.  | 24 мая | Классы. | Абакарова М.Ш. |  |
| 20 | Общероссийский день библиотек Библиотечный урок на тему: «Книга – наш лучший друг» | 27 мая | Библиотека | Абакарова М.Ш |  |
| 21 | Всемирный день без табака. Кл.час. в старших классах на тему: «Суд над сигаретой». | 31 мая. | Классы. (7-11) | Абакарова М.Ш. и кл. рук.ст. кл. |  |

**Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Сроки проведения | Место проведения | Исполнитель  | Фактическая дата. |
| 1 | 95 лет со дня рождения Расула Гамзатова. |  8 сентября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 23 | 190 лет со дня рождения Л. Толстого.100 лет со дня рождения Б.В. Заходера. |  9 сентября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 4 | 100 лет со дня рождения В.А. Сухомлинского. | 28сентября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 5 | 200 летсо дня рождения И.С. Тургенева. |  9 ноября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 6 | 110 лет со дня рождения Н.Н. Носова. | 23 ноября | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 7 | 90 лет со дня рождения Чингиза Айтматова. | 12 декабря | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 8 | 100 лет со дня рождения Д. Гранина (Германа) | 1 января | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 9 | 260 лет со дня рождения Роберта Бёрнса | 25 января | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 10 |  140 лет со дня рождения П.П. Бажова. | 27 января | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 11 | 125 лет со дня рождения Виталия Бианки | 11 февраля | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 12 | 250 лет со дня рождения И.А. Крылова. | 13 февраля | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 13 | 120 лет со дня рождения Ю.К. Олеши. | 3 марта | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 14 | 90 лет со дня рождения Фазиля Искандера | 6 марта | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |
| 15 | 160 лет со дня рождения А-К. Дойла. | 22 мая | Библиотека | Абакарова М.Ш. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |