

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Мамедкалинская средняя общеобразовательная школа»

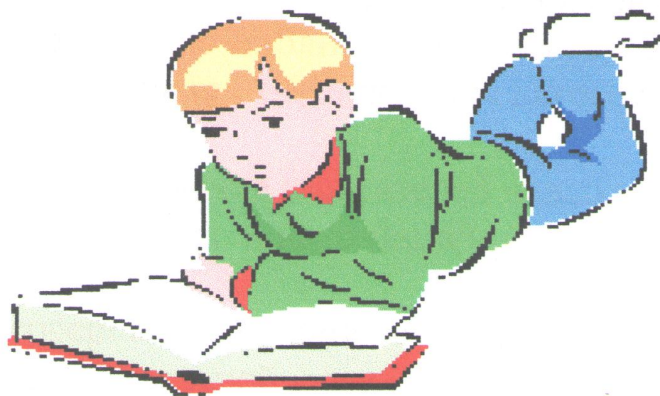
«Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ №2 пос. Мамедкала»

Ибрагимова З.Д.



План работы школьной библиотеки на 2017- 2018 учебный год



Библиотекарь: Аббясова А.К.

Общие сведения о библиотеке.

--- количество учащихся 518 из них читателей 367

--- количество учителей 63 из них читателей 30

Другие работники и родители -----

Объем библиотечного фонда 13.419

Объем учебного фонда 9.245

Книгообеспеченность (для отчета) 40%

Обращаемость(для отчета) 85%

1. Задачи библиотеки.

основными задачами работы библиотеки являются:

- обеспечение участникам учебно-воспитательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям и самообразования посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
- совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку и освоение новых технологий;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала, обеспечение духовного развития учащихся через массовые мероприятия и выставки;
- совершенствование и освоение новых библиотечных технологий; расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;

Основные функции библиотеки

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.

2. Формирование библиотечного фонда.

№	Содержание работы	Сроки
1	Изучение состава фонда и анализ его использования: - регулярно изучать состояние читательского спроса с целью формирования библиотечного фонда	В т. г.
2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации: - работа с перспективными б/ф изданиями (каталоги, тем. планы издательств).	В т. г.
3	Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями): - прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе в дар библиотеке) - оформление подписки на периодику, контроль доставки.	В т. г.
4	Изъятие и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным актам и изъятие карточек из каталога.	В т. г.
5	Выдача документов читателям библиотеки в соответствии с положением о библиотеке, обеспечение свободного доступа к информации.	В т. г.
6	Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК.	В т. г.
7	Оформление фонда (полочные, буквенные разделители, индексы). Регулярно следить за правильностью расстановки фонда.	В т. г.
8	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение	В т. г.

	<p>периодических проверок сохранности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного книгам в установленном порядке, - организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива, - обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, - организация санитарных дней (15 числа каждого месяца). 	
9	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	В т. г.
10	Обеспечить работу читального зала.	В т. г.

3. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)

№	Содержание работы	Сроки
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В т. г.
2	Пополнение и редактирование картотек: <ul style="list-style-type: none"> - газетно-журнальных статей - цитат - картотеки персоналий - внеклассное чтение - фантастика - краеведение - репродукции художников - праздники - картотека авторов 	В т. г.
3	Систематически перерабатывать и пополнять рекомендательные списки литературы и папки-накопители вторичного материала «В помощь школьным предметам»	В т. г.

	<p>13.03 – <u>105 лет</u> (1913-2009) со дня рождения Сергея Владимировича Михалкова – поэта, драматурга.)</p> <p>12.04 - <u>195 лет</u> (1823-1886) со дня рождения Александра Николаевича Островского - русского писателя, драматурга, театрального деятеля.</p> <p>27.05 - <u>115 лет</u> (1903-1989) со дня рождения Елены Александровны Благиной - русской детской поэтессы.</p>	<p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	
	<p>Обзор журналов «Путеводная звезда», « Божий мир» «Детская энциклопедия»</p>	В течение года	Биб-ка
2	В помощь социализации личности		
	-Выставка – обзор «Уголок здоровья: принципы, вопросы, ответы»	ноябрь	Биб-ка
	-Выставка – размышление «Здоровый образ жизни – это модно»	В теч. года	8-11 классы
	-Обзор газеты «Добрая дорога детства» «Опасный возраст»	в течение года	Биб-ка
3	Нравственное воспитание		
	Беседы «Путешествие в Европу»	2 четверть	6-11кл.
	-Обзор – выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья».	3 четверть	Биб-ка
	Обзор – выставка « Защитим нашу планету»		Март
	Выставка - обзор журналов «Кудесница» , «Валя- Валентина», «Юный эрудит», «Юный следопыт».	3-4 четверть	Биб-ка
	Беседа «Этикет за столом»	4 четверть	9-11кл.
4	Экологическое воспитание		
	Обзор – выставка «Мой край родной, задумчивый и нежный».	сентябрь	Биб-ка
	-Беседы, викторины о природе	В теч. года	5 -9кл.

Индивидуальная работа:

№	Содержание работы	Сроки
1	Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок.	В т.г.
2	Беседы о прочитанном.	В т. г
3	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	В т. г
4	Выставка-обзор « Внимание, новые книги »	В т.г
5	Оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки»	1 четверть

Обслуживание читателей:

№	Содержание работы	Сроки
1	<p>Привлечение в библиотеку читателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить распорядок работы библиотеки, - сверить списки уч-ся по классам, - результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей (на педсовете) и родителей (на родительском собрании), - провести обзоры новых книг и журналов по классам, - подбор литературы для написания докладов и рефератов, - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям, - работа с задолжниками, - организовать запись в библиотеку первоклассников. <p>Для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать» б) Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой» в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений. - подготовить и провести «Неделю детской книги» (план прилагается). 	<p>Авг. Сент.</p> <p>В т. г. В т. г. В т. г. В т. г.</p> <p>В т. г. январь</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p>
2	<p>Руководство чтением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести беседы: - о правилах библиотеки 	В т.г.

	- выбор книг	В т.г.
	- правила обращения с книгой	В т.г.
	- правила пользования книгой с выставки,	В т.г.
	- регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями,	В т.г.
	- регулярно изучать интересы читателей.	В т.г.
	- оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки».	1 четверть

Работа с библиотечным активом:

№	Содержание работы	Сроки
	- выделить актив читателей	сентябрь
	- провести занятия по работе с фондом,	В т.г.
	- обработка книг,	В т.г.
	- принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников,	В т.г.
	- привлекать актив к массовой работе,	В т.г.
	- работа с задолжниками,	В т.г.

Работа с родителями:

№	Содержание работы	Сроки
	- Выступление на родительских собраниях и при индивидуальной беседе информировать родителей о пользовании б-кой их детьми,	В т.г.
	- подготовить информацию для родителей о новых учебниках и новых поступлениях в фонд библиотеки,	В т.г.
	- оформить выставку книг и публикаций «Родителями быть не просто»,	В т.г.
	- организовать цикл выставок книг к родительским собраниям (по темам собраний)	В т.г.
	- оформить стенд «Примите наши советы», «О семейном чтении»,	В т.г.
	- книжная выставка: « Семейная педагогика»	В т.г.

Работа с педагогическим коллективом:

№	Содержание работы	Сроки
	<ul style="list-style-type: none"> - Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; - обзоры новых поступлений по предметам на МО; - информация классных руководителей о чтении детей; - информация о новых программах и учебниках; - стенд: «Внимание новые книги» <ul style="list-style-type: none"> - Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор». - подбор материала по правовому воспитанию - подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. 	<p>Май</p> <p>В т.г.</p> <p>В т.г.</p> <p>В т.г.</p> <p>Сент.</p> <p>В т.г.</p> <p>В т.г.</p> <p>В. т.г.</p> <p>В т.г.</p>

5. Профессиональное развитие библиотекаря.

№	Содержание работы	Сроки
1	Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей.	В т.г.
2	Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся».	В т.г.
3	Изучать методические периодические издания по работе библиотеки. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.	В т.г.

План работы с учебным фондом

№	Содержание работы	Сроки
---	-------------------	-------

		подростков	
9кл	1	Использование различных типов библиотечных пособий при выборе литературы	Ш/б
	2	Методы самостоятельной работы с литературой	У/лит.
10кл	1	Критическая литература. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, б/ф пособия)	У/лит. Ш/б

Работа с детьми группы риска.

Описание работы	Срок выполнения	Ответственные
1. Составить списки детей, входящих в группу риска: – внутришкольный учет; – учет в ПДН; – семья социально опасного положения	Сент.	Зав. библиотекой, педагог-психолог
2. Запись в библиотеку, обеспечение учебниками	Сент.	Зав. библиотекой
3. Оформление постоянно действующих выставок «Не отнимай у себя завтра»,», «Подросток и закон», « Найди себя и будь собой»	Сент.	Зав. библиотекой
4. Выступления по классам по ознакомлению с законодательством по теме «Права и обязанности школьника»	В т. г.	Зав. библиотекой, Педагог-психолог
5. Выставка « Даже не пробуй- это опасно!	В т. г.	Зав. библиотекой
6. Беседа «СПИД. Как его избежать» (1 декабря – Всемирный день по борьбе со СПИДом)	Декаб.	Зав. библиотекой
7. «Права и обязанности ребенка» – беседа-викторина по книге «Ваши права» (10 декабря – Всемирный день прав человека)	Декаб.	Зав. библиотекой
8. Беседа «Как не стать жертвой преступления»	Янв.	Зав.библ. Кл.рук.

9. 7 апреля – Всемирный день здоровья. Беседа.	Апр.	Зав. библиотекой
10. Обзор периодической печати «Не курите, дети! Ни за что на свете» (31 мая – Всемирный день борьбы с курением).	Май	Зав. библиотекой

План работы: «Неделя детской книги»

№	Содержание работы	Примечание
1	Открытие Недели детской книги. Выставка книг «Книжная вселенная» 1 раздел: «Книги-юбиляры 2018». 2 раздел: «Любителям фантастики». 3 раздел: «Забытые шедевры приключенческой литературы».	21 марта
2	Литературное путешествие по сказкам Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка [наст. Мамин] (1852-1912) <u>к 165</u> лет со дня рождения русского писателя	3-6 кл.
3	Литературный час: « Мы рождены не для войны»	7,8-9 кл.
4	Литературная игра « Угадай героя» по сказкам Эдуарда Николаевича Успенского <u>к 80</u> летию со дня рождения русского писателя, взрослого детского юмориста	3-5 кл.
5	Интеллектуальное эрудит – кафе с меню из разнообразных головоломок.	4-6 класс
6	Литературное путешествие по произведениям Алексея Николаевича Толстого – <u>к 135 лет</u> (1883-1945) со дня рождения прозаика, драматурга, публициста, классика советской литературы	9-10 класс
7	Выставка книг «Путешествие в страну «Книжана»	
8	Викторина по сказкам Салтыкова-Щедрина <u>к 190</u> летию со дня рождения.	5-8 кл.
9	Выставка книг «Веселые книжки, чтобы не скучали ребяташки»	
10	Заккрытие Недели детской книги. Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы	1-10 класс

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Ибрагимова Зарема Джамиевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022