

Утверждаю

И.о. директора МБОУ «Пришненская
средняя школа №27»

А.Н.Митяева



2018 г.

План работы
Школьной библиотеки
(Информационно-библиотечный центр)
МБОУ «Пришненская средняя школа №27»
2018-2019 учебный год

Основные задачи работы библиотеки

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
3. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
4. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
5. Привлечение и повышение заинтересованности детей к чтению и знаниям; раскрытия для них мировых литературных ценностей.
6. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции школьной библиотеки

1. *Информационная* — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. *Воспитательная* — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. *Культурологическая* — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. *Образовательная* — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
5. *Аккумулятивная* – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. *Сервисная* – предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует их поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.
7. *Учебная* – организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
8. *Социальная* – содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
9. *Просветительская* – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Постоянно	Зав. библиотекой
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019– 2020 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: <i>-совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники в соответствии с требованиями ФГОС 2-го поколения.</i> <i>- защита и утверждение плана комплектования на новый учебный год.</i> <i>- составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2019-2020 учебный год</i>	Март, апрель	Зав. библиотекой
3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	Зав. библиотекой
4.	Прием и учет новых изданий	В течение года	Зав. библиотекой
5.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Зав. библиотекой
6.	Обеспечение сохранности: <i>- рейды по проверке учебников;</i> <i>- проверка учебного фонда;</i> <i>- мелкий ремонт.</i>	1 раз в месяц	Зав. библиотекой
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	Зав. библиотекой
8.	Прием и выдача учебников учащимся (по графику)	Май Июнь-август	Зав. библиотекой

2. СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Пополнение и редактирование действующих картотек	постоянно	Зав. библиотекой
2	Индивидуальные беседы.	постоянно	Зав. библиотекой
3	Заменить разделители в алфавитном и систематическом каталогах.	постоянно	Зав. библиотекой
4	Обновление страницы библиотеки на сайте школы	постоянно	Зав. библиотекой

3. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

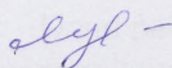
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:		
	190-летие со дня рождения Льва Толстого	Сентябрь	Зав. библиотекой
	100-летие со дня рождения Алеся Божко	Октябрь	Зав. библиотекой
	200-летие со дня рождения Ивана Тургенева		Зав. библиотекой
	110-летие со дня рождения Николая Носова	Ноябрь	
	70-летие со дня рождения Евгении Янищиц		
	220-летие со дня рождения Адама Мицкевича	Декабрь	Зав. библиотекой
	105-летие со дня рождения Виктора Драгунского		
	120-летие со дня рождения Михася Лынькова	Январь	Зав. библиотекой
	115-летие со дня рождения Аркадия Гайдара		
	250-летие со дня рождения Ивана Крылова	Февраль	Зав. библиотекой
	125-летие со дня рождения Виталия Бианки		
	65-летие со дня рождения Миколы Метлицкого	Март	Зав. библиотекой
	210-летие со дня рождения Николая Гоголя	Апрель	Зав. библиотекой
	95-летие со дня рождения Виктора Астафьева	Май	Зав. библиотекой
	Индивидуальная работа.		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	Зав. библиотекой
	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Зав. библиотекой
	Беседы о прочитанном.	В течение года	Зав. библиотекой
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Зав. библиотекой

2	Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам.	В течение года	Зав. библиотекой
3	Работа с педагогическим коллективом.		
	Информирование на планёрках о новой учебной и методической литературе, актуальных статьях из периодики.	В течение года	Зав. библиотекой
	Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий	В течение года	Зав. библиотекой
	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	В течение года	Зав. библиотекой
4	Работа с учащимися		
	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года	Зав. библиотекой
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Сентябрь-май	Зав. библиотекой
	<u>Привлечение новых читателей:</u> -экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой». -запись читателей в библиотеку	Сентябрь октябрь	Зав. библиотекой
	Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Зав. библиотекой
	Обзор детских журналов в пятом классе.	Октябрь	Зав. библиотекой
5	Пополнение и обновление постоянных выставок	В течение года	Зав. библиотекой
	Литературный конкурс по сказкам и детским произведениям.	Февраль	Зав. библиотекой
6	Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»	Ноябрь	Зав. библиотекой
	«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5-6 классы	Ноябрь	Зав. библиотекой
	Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников)	Декабрь	Зав. библиотекой
	Выставка книг «Годы, опаленные войной»	Май	Зав. библиотекой
	Сбор школьных учебников	Май	Зав. библиотекой

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в семинарах, проводимых методистом школьных библиотек.	В течение года	Зав. библиотекой
2	Составление плана работы школьной библиотеки на 2019\2020 учебный год	Май-июнь	Зав. библиотекой

Зав. библиотекой



С.А.Лукашина