|  |
| --- |
|  |

**Утверждаю:**

**Директор МБОУ СОШ№34**

**\_\_\_\_\_\_\_ Т.Т. Гадиева**

**Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**От «\_\_» 2018г.**

**План работы**

**школьной библиотеки**

**МБОУ СОШ № 34**

**имени Г.И. Хетагурова**

**на 2018-2019 учебный год**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Основные цели библиотеки
2. Основные задачи библиотеки

III. Основные функции библиотеки

IV. Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учебным фондом

VI. Работа с фондом художественной литературы

VII. Комплектование фонда периодики

VIII. Информационно – библиографическая работа

IX. Индивидуальная работа с читателями

1. Работа с педагогическим коллективом

XI. Библиотечно-библиографические и информационные уроки

XII. Выставки в помощь учебному процессу

XIII. Акции среди учащихся

XIV. Повышение квалификации и профессиональное развитие

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

**Основные цели библиотеки:**

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

**Основные задачи библиотеки:**

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
6. Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

**Основные функции библиотеки:**

• *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

• *Культурная* - библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

• *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;

• *Аккумулирующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

*• Сервисная* –библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

• *Просветительская* - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Направления деятельности библиотеки:**

• Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.

• Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.

• Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

• Формирование, комплектование и сохранность фонда.

• Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

**План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** |  |
| **Работа с учебным фондом** | | |
|  | Выдача и прием учебников | август-сентябрь, май |
|  | Ведение журнала выдачи учебников | в течение года |
|  | Проверка техники чтения - **2-4 классы** | 1 в полугодие |
|  | Для слабых учеников **2-4 классов** (проверка техники чтения дополнительно) | январь |
|  | Проверка техники чтения **5 классы** | сентябрь |
|  | Прием и техническая обработка поступивших учебников | по мере поступления |
|  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | по мере поступления |
|  | Проведение работы по сохранности учебного фонда(рейды по классам с проверкой состояния учебников). | 1 раз в полугодие |
|  | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | в течение года |
|  | Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий | в течение года |
|  | Работа с резервным фондом учебников | в течение уч. года |
|  | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ | июнь |
|  | Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | в течение года |
|  | Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на **2018/19** учебный год | май - сентябрь |
|  | Составление УМК на **2018-2019** учебный год | апрель, сентябрь |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | |
|  | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | по мере поступления |
|  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке | в течение года |
|  | Выдача изданий читателям | постоянно |
|  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно |
|  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | постоянно |
|  | Ведение работы по сохранности фонда | постоянно |
|  | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно |
|  | Работа по ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников. | в течение года |
|  | Периодическое списание фонда с учетом ветхости морального износа и срока хранения | июнь |
|  | Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе» | октябрь – май |
| **Информационно – библиографическая работа** | | |
|  | Обзор новинок | по мере поступления |
|  | Библиотечные уроки | по графику |
|  | Обзор периодических изданий | по мере поступления |
|  | Устная рекламная деятельность библиотеки | постоянно |
|  | Оказание индивидуальной помощи в подборе в течение года материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др. | постоянно |
|  | Участие в подготовке и проведении предметных недель | в течение года |
| **Индивидуальная работа с читателями** | | |
|  | Выдача учебной литературы | август-сентябрь |
|  | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | каждую четверть |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | ежедневно |
|  | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | ежедневно |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | декабрь, май |
|  | Беседы на абонементе:  а)рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;  б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг | постоянно |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | |
|  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | по мере поступления |
|  | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | апрель |
|  | Оказание методической помощи к уроку | в течение года |
|  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам | по требованию педагогов |
|  | Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися | в течение года |
|  | Выставки-обзоры поступающих новинок | по мере поступления |
|  | Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» | май |
| **Массовая работа** | | |
|  | ***1 класс:*** *Первое посещение библиотеки.* Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. *Правила общения с книгой.* Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) | октябрь |
|  | ***1-4 классы***: Всемирный день школьных бибилотек | октябрь |
|  | Викторина: «Мои любимые сказки и сказочныегерои» | ноябрь |
|  | ***2 класс:*** *Структура книги.* Кто и как создаёт книгу. Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страницы, иллюстрация. «Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги. | октябрь |
|  | Конкурс рисунков к 8 марта: «Моя единственная и неповторимая» | апрель |
|  | ***10-11кл :*** «Их именами названы улицы» - Презентация | апрель |
|  | **3 класс:** «Путешествие в мир книг и знаний». Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира | октябрь |
|  | Провести конкурс рисунков на тему: «Осень пора золотая» | ноябрь |
|  | **4 класс:** *Библиотечный урок:* «Словари–наши помощники» | ноябрь |
|  | *Урок мужества.* «Вечно живые» | декабрь |
|  | ***1-4 класс*** *Беседа*.Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг | сентябрь |
|  | ***5-9 класс*** *Беседа о сохранности учебников.* «Какой я ученик, расскажет мой учебник» | сентябрь-октябрь |
|  | ***6-9 класс*** *Беседа на тему «Моя любимая книга.»* | январь-апрель |
|  | ***6- 9 классы***: «История почты России»- Презентация | май |
| **Выставки в помощь учебному процессу** | | |
|  | Писатели юбиляры. Выставка художественных произведений юбиляров | в течение года |
|  | День знаний | сентябрь |
|  | 3 сентября – день солидарности в борьбе с терроризмом  « Моя Россия против террора» | сентябрь |
|  | День учителя «Учитель, перед именем твоим» | октябрь |
|  | К 100-летию ВЛКСМ | октябрь |
|  | День рождения К. Л. Хетагурова «Коста – наша гордость» | октябрь |
|  | День народного единства «Все мы разные, а Родина одна» | ноябрь |
|  | 115 лет со дня рождения Плиева Иссы Александровича | ноябрь |
|  | День матери «Сердце матери» | ноябрь |
|  | Символы России | декабрь |
|  | День космонавтики «Он сказал :Поехали…» | апрель |
|  | 115 лет со дня рождения Хетагурова Георгия Ивановича | апрель |
|  | День Победы «Цена Победы» | май |
| **Постоянно действующие книжные выставки** | | |
|  | «Мой край родной – тебе мое сердце!» |  |
|  | «Волшебный мир детской книги» |  |
|  | «Сказки родного края» |  |
|  | «Словари – наши помощники» |  |
|  | «Мир вокруг нас» |  |
|  | «Планета – наш дом» |  |
|  | «Нам этот мир завещано беречь» |  |
|  | «Сказочная страна» |  |
|  | Всё обо всём «Читаем выбирая» |  |
|  | «В мире мудрых мыслей» |  |
|  | «В помощь учителю» |  |
|  | «Государственная символика» |  |
|  | «Образование против коррупции» |  |
|  | «Я с книгой открываю мир» |  |
|  | «Чудесные поделки своими руками» |  |
|  | «Мир моих увлечений» |  |
|  | «Мир классики» |  |
| **Акции среди учащихся** | | |
|  | «Подари книгу школе» | октябрь – май |
|  | «Лучший читатель года» | май |
|  | «Лучший читающий класс года» | май |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | |
|  | Участие в заседаниях городского методического объединения библиотекарей | по графику УО |
|  | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | постоянно |
|  | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | весь учебный год |
|  | Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | весь учебный год |
|  | Работа по самообразованию | в течение года |

Педагог-библиотекарь: Голоева А.Т