

**Муниципальное образовательное учреждение  
«Воздвиженская средняя общеобразовательная школа № 36»  
Каслинского муниципального района**

Утверждаю

Директор МОУ «Воздвиженская СОШ № 36»

Ширинкина Е. А.



**ПЛАН  
работы библиотеки  
МОУ «Воздвиженская СОШ №36»  
на 2018-2019 учебный год**

# План работы библиотеки

2018 – 2019 учебный год

## 1. Основные направления деятельности библиотеки

Библиотека МОУ «Воздвиженская СОШ №36» является структурным подразделением общеобразовательной организации, 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 МОУ «Воздвиженская СОШ № 36» руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами.

- № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав МОУ «Воздвиженская СОШ № 36»;
- Положение о библиотеке;
- Правила пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами 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 и учебной литературы путём проведения акции «Подари книгу школе».

### **Направления деятельности библиотеки**

1. Оказание методико–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 основных образовательных программах МОУ «Воздвиженская СОШ № 36».

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

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

### **3. Общие сведения о библиотеке**

Количество помещений – 1

АРМ – 1

Фонд учебной литературы – 758

Фонд художественной литературы – 698

Количество энциклопедий – 16

Количество читателей – 62

#### 4. План работы на 2018-2019 учебный год

##### Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
	Постоянный контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Работа по формированию фонда учебной и методической литературой. Приём и техническая обработка новых изданий. Обеспечение открытого доступа к справочной литературе. Организация деятельности обменного фонда. Обеспечение сохранности ресурсов в библиотеке. Приём и обработка литературы в дар от читателей.		
1	Подведение итогов движения фонда	сентябрь	библиотекарь
2	Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2018-2019 уч. год	сентябрь	библиотекарь
3	Приём и выдача учебников	сентябрь- май	библиотекарь
4	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников, художественной литературы.	в течение года	библиотекарь
5	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	в течение года	библиотекарь зам по АХЧ
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды – проверки по классам с подведением итогов)	ноябрь, апрель	библиотекарь классные руководители

##### Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Своевременное проведение регистрации и обработка поступающей литературы.	По мере поступления	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к информационным ресурсам	Постоянно	библиотекарь
3	Выдача художественной литературы на абонементе	Постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной	постоянно	библиотекарь

	расстановки фонда		
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий.	Постоянно	библиотекарь
6	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся.	В течение года	библиотекарь

### Организация работы с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Обслуживание читателей на абонементе обучающихся, педагогов	постоянно	библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе	постоянно	библиотекарь
3	Помощь в поиске информации в сети Интернет	постоянно	библиотекарь
4	Оформление информационных стендов.	постоянно	библиотекарь

### Работа с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах, газетах	По графику педагогических советов	библиотекарь зам. по УВР
2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме	По просьбе учителя	библиотекарь
3	Помощь в поиске информации в сети Интернет	По просьбе учителя	библиотекарь
4	Подготовка информации к классным часам и беседам	По просьбе учителя	библиотекарь

## Работа с учащимися

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию библиотеки	Ежедневно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	Ежедневно	библиотекарь
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	библиотекарь
5	Рекомендовать обучающимся художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Ежедневно	библиотекарь
6	Проведения бесед с учащимися на различные тематики	По заявке классных руководителей	библиотекарь
7	«Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения в летний период.	Май	библиотекарь

## Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Взаимодействие с РМО библиотекарей	По графику РМО	библиотекарь
2	Взаимодействие с библиотекой п. Воздвиженка	В течение года	библиотекарь классные рук.
3	Взаимодействие с Детской библиотекой	В течении года	библиотекарь

## Информационные обзоры и выставки к знаменательным датам

Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>- Всероссийский день знаний</li><li>- День Здоровья</li><li>- <b>190</b> лет со дня рождения <b>Л.Н. Толстого</b> (1828-1910), русского писателя</li><li>- <b>100</b> лет со дня рождения <b>Б.В. Заходера</b> (1918-2000), детского поэта, писателя, переводчика</li></ul>
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>80</b> лет со дня рождения <b>Владислава Петровича Крапивина</b> (1938), русского писателя</li></ul>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>- День народного единства</li><li>- День матери в России</li><li>- <b>200</b> лет со дня рождения <b>И.С. Тургенева</b> (1818-1883), русского писателя</li></ul>
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"><li>- День конституции РФ</li><li>- Новогодний праздник</li></ul>
Январь	<ul style="list-style-type: none"><li>- Татьянин день</li><li>- 75 лет с начала операции по снятию блокады Ленинграда (1944)</li><li>- <b>140</b> лет со дня рождения <b>П.П. Бажова</b>, писателя (1879-1950)</li></ul>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"><li>- День памяти юного героя антифашиста</li><li>- Международный день родного языка</li><li>- День защитников Отечества</li><li>- <b>125</b> лет со дня рождения <b>В. Бианки</b>, писателя (1894-1959)</li></ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"><li>- Всемирный день поэзии</li><li>- Международный день театра</li><li>- Неделя детской книги</li></ul>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"><li>- Международный день птиц</li></ul>
Май	<ul style="list-style-type: none"><li>- День Весны и труда</li><li>- 9 Мая - День Победы</li></ul>

## Повышение квалификации работников библиотеки

1	Самообразование		
	Посещение семинаров	По мере приглашения	библиотекарь
	Участие в работе круглых столов	По мере приглашения	библиотекарь
	Посещение массовых мероприятий других библиотек	В метод. день	библиотекарь
2	Регулярное повышение квалификации		
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий		
	Использование электронных носителей		