

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

А.И.Вагина



План

работы библиотеки МБОУ ВСОШ

на 2018-2019 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формирование у учащихся 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 организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;

- Аккумулятивная – 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.

2018 год - год гражданской активности и волонтерства
2019 год - год театра в России

| Работа с учебным фондом | | |
|--------------------------------|---|-------------------------|
| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1 | Приём и обработка поступивших новых учебников. Расстановка учебников в фонде. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа на новые учебники | По мере поступления |
| 2 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления |
| 3 | Приём и выдача учебников на 2018-2019 учебный год согласно графику выдачи учебников. | Август – сентябрь |
| 4 | Обеспечить выдачу учебников согласно учебным программам учебного года: организация обслуживания по МБА (получение учебников во временное пользование из других библиотек). | Декабрь -январь |
| 5 | Прием и выдача учебников учащимся по классам | январь – февраль |
| 6 | Ведение и корректировка ведомости выдачи учебников. | Постоянно |
| 7 | Организация обслуживания (получение учебников во временное пользование из других библиотек и выдача учебников во временное пользование из фонда учебников библиотеки другим школам по их запросам). | В течении учебного года |
| 8 | Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2018-2019 учебный год. | сентябрь |
| 10 | Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ. | Январь-февраль |
| 11 | Редактирование картотеки учебников и электронного каталога после списание учебной литературы. | февраль |
| 18 | Согласование и утверждение бланка – заказа на 2019-2020 учебный год с администрацией школы. | март |
| 19 | Оформление заявки на приобретение учебной литературы. Работа с книготоргующими организациями по оформлению заказа на новые учебники на 2019-2020 | Март- июль |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | учебный год . | |
| 20 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературы, педагогических журналах. | В течении года |
| 21 | Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением актив учащихся. | в течение учебного года |
| Работа с библиотечным фондом | | |
| 1 | Выдача изданий читателям | постоянно |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду. | в течение года |
| 3 | Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки в начальной и средней школе. | в течение года |
| 4 | Списание библиотечного фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | В течении года |
| 5 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | В течении года |
| 6 | Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | по мере поступления |
| 7 | Оформление подписки, ведение контроля доставки периодических изданий. | В течении года |
| 8 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | В течении года |
| 9 | Работа по сохранности фонда: контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; Работа с задолжниками. | В течении года |
| Организация библиотечного обслуживания | | |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | постоянно |
| 2 | Выдача учебной литературы | Август- январь |
| 3 | Перерегистрация и запись новых читателей . | Сентябрь- октябрь |
| 4 | Прием и выдача документов читателям библиотеки | постоянно |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| | начальной и средней школы | |
| 5 | Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д. | по требованию читателей |
| 6 | <p>Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний:</p> <p>знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг.</p> <p>беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации.</p> <p>знакомство с расстановкой книжного фонда;</p> <p>рекомендательные беседы при выборе книг</p> | постоянно |
| 7 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | постоянно |
| 8 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | постоянно |
| 9 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; | По мере поступления |
| 10 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в четверть |
| 11 | Обновить оформление библиотеки в средней и начальной школе. Обновить все постоянно действующие стенды и выставки. | Сентябрь-октябрь |
| Информационно – библиографическая работа | | |
| 1 | Обновить и наполнить страничку «Библиотека» на сайте школы необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов. | Сентябрь- июнь |
| 2 | Работа с электронным каталогом и электронными инвентарными книгами. | В течении года |
| 3 | Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями | постоянно |
| 4. | Информирование через школьный сайт о мероприятиях | постоянно |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | библиотеки | |
| Информационная работа | | |
| 1 | Тематические обзоры. Обзоры новых поступлений: « Премьера: новые книги». | По мере поступления |
| 2 | Открытый просмотр новых журналов для учителей с обзором. | По мере поступления |
| 3 | Тематические подборки литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий. | по требованию читателей |
| 4 | Книжная выставка для учащихся: «Книга в учёбе – спутник и друг» к предметным неделям. | ноябрь |
| 5 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся. | постоянно |
| Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний | | |
| 1 | Библиотечный урок: «Словари – наши помощники» | февраль |
| 2 | Беседа. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг. | Сентябрь - октябрь |
| Информационная работа с педагогами: | | |
| 1 | Обеспечение педагогов учебниками, дополнительной и методической литературой. | По запросам |
| 2 | Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов. | Май- Август |
| 3 | Предоставление информации классным руководителям 5-11 классов о выданных учащимся учебниках. | Август- Сентябрь |
| 4 | Информация для учителей о новых поступлениях учебной и методической литературы. | По мере поступления |
| 5 | Консультации по УМК | По запросам |

Повышение квалификации

| | | |
|---|---|----------------|
| 1 | Посещение открытых уроков учителей. | В течении года |
| 2 | Участие в заседаниях, семинарах районного методического объединения библиотекарей района. | По плану |
| 3 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей. | В течении года |
| 4 | Изучение профессиональной литературы. | В течении года |
| 5 | Анализ работы за 2018-2019 учебный год | май |
| 6 | Составление плана работы библиотеки на новый 2019-2020 учебный год. | июнь |

Мероприятия к юбилейным датам

| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения |
|------|---|------------------|
| 1. | Выставка к юбилейной дате: 95 лет (1923-2004) со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова - русского поэта | март |
| 2. | Выставка к юбилейной дате: 455 лет со дня рождения английского поэта и драматурга У. Шекспира (1564-1616) | январь |
| 3. | Выставка к юбилейной дате: 140 лет со дня рождения писателя и очеркиста П.П. Бажова (1879-1950) | ноябрь |
| 4. | Выставка к юбилейной дате: 250 лет со дня рождения писателя и драматурга И.А. Крылова (1769-1844) | апрель |
| 5. | Выставка к юбилейной дате: 195 лет со дня рождения русского писателя и педагога К.Д. Ушинского (1824-1870/71) | май |

«Дорогою добра»

(2018 год - год гражданской активности и волонтерства)

| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения |
|------|-------------------|------------------|
|------|-------------------|------------------|

| | | |
|----|--|---------|
| 1. | «Доброту берем с собой». Кн.выставка - настроение | октябрь |
| 2. | «Если добрый ты» викторина-путешествие | ноябрь |
| 3. | «Спешите, делать добрые дела!». Класный час | декабрь |

**«Волшебный мир театра»
(2019 год - год Театра)**

| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения |
|------|---|------------------|
| 1. | «Герои книг на сцене» Кн.выставка - инсталляция | март |
| 2. | «Школьный театр». Конкурс инсценировок литературных произведений | февраль |
| 3. | «Театральная рампа». Интеллектуальная игра | январь |

Педагог –библиотекарь

И.С.Чернозипунникова