



Утверждаю
Директор МБОУ
«Даргинская СОШ №1»
И.Н. Сулиманов/
«05» сентября 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ

БИБЛИОТЕКИ МБОУ "Даргинская СОШ №1"

на 2019-2020 учебный год

Библиотекарь школы: К.Х. Хатаева

Цель и задачи на 2019/2020 учебный год

Цель: продолжите работу по формированию нравственных качеств детей старшего школьного возраста.

Задачи школьной библиотеки:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.
2. Воспитание культурного и гражданского самопознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.
3. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
5. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности
6. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
7. Пропаганда здорового образа жизни.
8. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Кубани.
9. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
10. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
11. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
12. Осуществление компьютерной каталогизации и обработке информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов)
13. Накопление банка педагогической информации.
14. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов

Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой;
- литературные и музыкальные часы;
- проверка скорости чтения учащихся.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- предметные недели естествознания, русского языка, детской книги и музыки;
- День знаний;
- общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;
- оформление школьных газет и стендов.

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзор новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- выступления на родительских собраниях;
- индивидуальная работа с педагогами;
- участие в круглых столах;
- обзоры публикаций периодической печати для педагогов (1 раз в четверть)

4. Пополнение банка педагогической информации.

5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

6. Создание условий учащимся, учителям для чтения книг и периодической печати.

План работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	2	3
1. Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь – октябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и регионами комплектом учебников); • составление совместно с учителями заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; 	Ноябрь
	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; 	Май
	<ul style="list-style-type: none"> • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание, - оформление картотеки, - занесение в электронный каталог; • составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей 	По мере поступления
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь – ноябрь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по класса с подведением итогов)	Два раза в год (в конце полугодия)
7	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года
2. Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающей литературы.	По мере поступления в течение года
2	Выдача изданий читателям	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической	Один раз в четверть

литературы и учебников с привлечением учащихся

3. Комплектование фонда периодики

1 Оформление подписки на первое и второе полугодия Октябрь, апрель

4. Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления
2	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	В течение года

5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	2	3

Индивидуальная работа

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
4	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления

Работа с библиотечным активом

1	Заседание школьного библиотечного актива а) беседа о справочно-библиографическом аппарате библиотеки; б) проверка сохранности учебного фонда; в) просмотр формуляров с целью выявления задолжников; г) проверка состояния учебников, реставрация учебников и художественной литературы	Один раз в четверть
---	--	---------------------

Работа с родительской общественностью

1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы	Сентябрь
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	Май – июнь, август – сентябрь

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)
2	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель
3	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок,	Сентябрь

музыкального оформления)

Работа с учащимися школы

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно – информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно
4	Оформление и периодическое обновление стенда – рекомендации «Библиопульс»	Август
5	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
6	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	По мере потребности

Массовая работа

1	Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка кафедры»	По предметным неделям
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей	В течение года
3	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей	В течение года
4	Выставки книг юбиляров	В течение года
5	Месячник военно-патриотического воспитания: <ul style="list-style-type: none">• чтение книг о войне (1-4-е классы – выборочно);• обеспечение возможности просмотра фильмов о Великой Отечественной войне («А зори здесь тихие», «Подвиг разведчика», «Великий перелом», «Два бойца» и др.)	Февраль
6	Празднование Дня Победы: <ul style="list-style-type: none">• конкурс стихов о войне (5-11-е классы);	Май

Нравственное воспитание

1	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	По мере требования
2	«Мама... Мама, я люблю тебя... Прости...» - выставка книг ко Дню матери России	26-28 ноября
3	Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят»	Постоянно
4	5 октября – День рождения Главы Чеченской Республики Кадырова Р.А. «Достойный сын, достойного отца. День – Молодежи. Ко дню учителя провести мероприятия «Учителю низкий поклон!»	Октябрь
5	«Наркомания – чума XXI века» - книжная выставка к декаде «SOS»	Постоянно
6	«Соревнование всезнаек» - литературная игра, посвященная юбилейным датам детских писателей (для 2-4-х классов): <ul style="list-style-type: none">• 5 января – к 90-летию Н.И. Сладкова• 24 февраля – к 160-летию В.М. Гаршина• 6 марта – к 195-летию П.П. Ершова	Январь - март

7	23 августа День рождения первого Президента Чеченской Республики А.А.Кадырова, (кл. часы, мероприятия). «Свой долг он выполнил сполна».	Август
8	Читаем всей семьей - выставка	Март
9	Путешествие в сказку	Ноябрь
10	Выставка: «Без учебников, друзья, нам никак прожить нельзя».	Октябрь
11	Выставка: «Хлебу почтение вечное»	Январь
12	Воспоминание очевидцев «День скорби».	Февраль

Экологическое воспитание

1	Выставка «Здоровье планеты – твоё здоровье»	Постоянно
2	Работа с естественнонаучной литературой.	Постоянно
3	Путешествие по королевству «Будь здоров».	Сентябрь
4	Выставка: «Я знаю птицы снова прилетят»	Декабрь

Патриотическое воспитание

1	«Сердца моего боль»-беседа, книжные выставки, посвященные памяти героев Великой Отечественной войны	февраль
2	Страницы истории ЧР. 23 марта – принятие конституционного процесса на территории Чеченской Республики.	Март
3	16 апреля отмена КТО. Классные часы, беседа.	Апрель
4	25 апреля, День Чеченского языка и литературы. «Даймехкан аз» открытые уроки во всех классах, рисунки нач. классов, сценки из произведений Чеченских писателей.	Апрель
5	«Я родом не из детства – из войны» - беседа о детях войны (5-6-е классы)	Май

Реклама библиотеки

1	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы	Октябрь
2	Оформление полочной выставки «История образования нашего хутора» (об учителях школы)	Декабрь
3	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	Постоянно
4	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно
5	Оформление информационных стендов-папок: <ul style="list-style-type: none"> • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке» 	В течение года
6	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	В течение года
7	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку	В течение года
8	Сотрудничество с сельским ДК, сельской библиотекой	Постоянно
9	Информирование пользователей о режиме работы	Сентябрь
10	Проведение недели детской книги	Март
11	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий	По мере необходимости

**Библиотечно-библиографические и информационные знания –
учащимся школы**

<p>1-й класс Тема №1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)?</p>	<p align="center">Январь</p>
<p>Тема №2. Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)</p>	<p align="center">Май</p>
<p>2-й класс Тема №1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг по полкам. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе</p>	<p align="center">Ноябрь</p>
<p>Тема №2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление : текст, страница, иллюстрация</p>	<p align="center">Январь</p>
<p>3-й класс Тема №1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)</p>	<p align="center">Ноябрь</p>
<p>Тема №2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг по полкам</p>	<p align="center">Февраль</p>
<p>4-й класс Тема №1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, предметные указатели</p>	<p align="center">Декабрь</p>
<p>Тема №2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее источников до настоящего времени. Древнейшие библиотекари</p>	<p align="center">Апрель</p>
<p>5-й класс. Тема №1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними</p>	<p align="center">Декабрь</p>
<p>Тема №2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью</p>	<p align="center">Апрель</p>
<p>6-й класс Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение</p>	

самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке	Ноябрь
7-й класс Выбор книг. Понятие «библиография», ее значение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею	Декабрь
8-й класс Справочно- библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, значение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога	Апрель
9-й класс Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения	Февраль
10-й класс Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспектов, доклада	Март
11-й класс Художественная литература для старших школьников. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Оформление реферата, конспектов, доклада	Апрель