|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Утверждаю.  Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сайфугалиев И.Г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **План работы**  **школьной библиотеки МБОУ СОШ с.Старокайпаново**  **на 2016 -2017 учебный год**    **Библиотекарь: Нуриева Л.Б.**  **2016г.**  *Основные цели библиотеки:*           Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.           Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.            Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.            Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.  *Задачи библиотеки:*           Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.           Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.             Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.  *Основные функции библиотеки:*  1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.  2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.  3.Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.  4. Воспитательная  – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.  5. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.  6. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.    *II. Формирование фонда библиотеки*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Содержание работы | Срок исполнения | | 1.      2.    3.                          4    5.    6.          1.  2.  3.  4.   5.                                            1.    2.    3.    4. | *Работа с фондом учебной литературы*  Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2016-2017 учебный год.  Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.  Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  1.       Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)  2.       Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2017 -2018учебный год  3.       Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации  4.       Согласование и утверждение бланка-заказа на 2017/2018 год администрацией школы, его передача районному методисту  5.       Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет)  6.       Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, штемпелевание, оформление картотеки.    Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)  Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ  Изучение и анализ использования учебного фонда  Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу    *Работа с фондом художественной литературы*  Изучение состава фонда и анализ его использования.  Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений .  Учет библиотечного фонда.  Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации              .  Подведение итогов инвентаризации.  Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.                  Работа с фондом:  Обеспечение свободного доступа пользователей    Работа по сохранности фонда:  1.       Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности  2.       Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке  3.       Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.  4.       Составление списков должников 2 раза в учеб.году  5.       Систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.  Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.    *Комплектование фонда периодики*  Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы .  Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года    Контроль доставки    Оформление подписки на 2 полугодие 2018года  Контроль доставки | Сентябрь-октябрь  Май, сентябрь    Август-сентябрь  Ноябрь    В течение года    Декабрь  Декабрь-январь       Январь    Январь-май    В течение года      В течение года  Октябрь-декабрь  В течение года  Май, сентябрь      июнь  Декабрь          Постоянно в теч года  По графику инвент-и  По мере комплектования       Октябрь-ноябрь    Постоянно в течение года   Постоянно в течение года    1 раз в месяц       В течение года  Октябрь  В течение года  Апрель |   *III. Справочно-библиографическая работа*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Содержание работы | Срок исполнения | | 1. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения  по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | По заявкам |     *IV.  Работа с читателями*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Содержание работы | Срок исполнения | | | | | *Индивидуальная работа* | | | | | | | 1.      2.    3.    4.      5.      6. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.    Рекомендательные беседы при выдаче книг    Беседы о прочитанном    Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.    Провести  анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»    Изучение и анализ читательских формуляров | Постоянно      Постоянно    Постоянно    Постоянно      По мере поступления    Январь-февраль | | | | | *Работа с родительским комитетом школы* | | | | | | | 1.    2.  3.    4.      5. | Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов  Методическая помощь в проведении родительских собраний.  Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.  Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подари библиотеке книгу»  Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?» | Май-июнь    По плану школы  По плану школы      Январь    Январь | | | | | *Работа с педагогическим коллективом* | | | | | | | 1.      2.        3.    4. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.    Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.    Оказание методической помощи к уроку    Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет | На педсоветах      Апрель        В теч. года    По требованию МО и педагогов | | | | | *Работа с учащимися* | | | | | | | 1.    2.    3.      4.    5.    6. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки  Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)  Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.  Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.  Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек  Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы . | Постоянно      1 раз в четверть    Постоянно      Постоянно    В течение года      Октябрь-апрель | | | | | *Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся*  *(библиотечные уроки)* | | | | | | | № п\п | Тематическое содержание | класс | | месяц | | | 1. | Структура книги. | 5,6,7 | | Сентябрь | | | 2. | Знакомство с библиотекой. | 1,2 | | сентябрь | | | 3 | О книге  и библиотеке | 7,8 | | октябрь | | | 4 | Книга и ее создатели | 7,8 | | октябрь | | | 5 | Иллюстрации к книге. | 3 | | ноябрь | | | 6 | Как читать книгу. | 6 | | ноябрь | | | 7 | Книги о науке и технике. | 7,8 | | ноябрь | | | 8 | Критическая литература. | 9,10 | | декабрь | | | 9. | О книге  и библиотеке               . | 2 | | январь | | | 10. | Выбор книги в библиотеке. | 2 | | февраль | | | 11. | Чтение  книг о семье, любви, уважении | 9,10 | | февраль | | | 12. | Первые словари, справочники. | 3 | | Март | | | 13. | Справочная литература | 7,8 | | март | | | 14. | Книги о семье, семейных традициях | 7,8 | | Апрель | | | 15. | Методы самостоятельной работы с литературой. | 9,11 | | Апрель | | | 16 | Выбор книги в библиотеке, правила обращения | 1 | | Май | | | *Массовая работа*  Выставочная деятельность.  Цель:  Раскрытие фонда, пропаганда чтения.  Вызвать интерес к предмету через литературу.  Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. | | | | | | | 1.      2.          1.  2.  3.  4.   1  2.    3.    4.    5.      6.    7     8.    9. | Плановые ежегодные выставки:    *Выставки в помощь учебному процессу:*  Выставки учебных изданий по предметным неделям    *Выставки к юбилейным датам русских писателей:*  25 октября — 105 лет со дня рождения Киекбаева Джалиля Гинитовича—(1911–1968), языковеда, писателя, доктора филологических наук, профессора, заслуженного деятеля науки БАССР, отличника народного просвещения РСФСР, кавалера орденов Ленина, «Знак Почёта». Учреждена премия его имени  14 декабря- 185 лет со дня рождения Мифтахетдина Акмуллы (Камалетдинова Мифтахетдина Камалетдиновича) (1831–1895), башкирского поэта-просветителя  **190 лет** – Гали Сокорою (Киикову Мухаметгали Габдессалиховичу) (1926–1889), башкирскому поэту, просветителюПисатель-юбиляр 2017 года – Викентий Викентьевич Вересаев – лауреат последней Пушкинской Премии за переводы древнегреческой поэзии, автор романов «Сестры» и «В тупике», 16 января исполняется 150 лет со дня его рождения  10 апреля —**200 лет**со дня рождения русского писателя,  публициста**Константина Сергеевича Аксакова**(1817-1860)  5 сентября —**200 лет**со дня рождения русского писателя и поэта Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)  .    *Воспитание здорового образа жизни*  «Безопасность, безопасный, безопасно»    *Нравственное воспитание*  Выставка «Кем быть? Каким быть?»    *Эстетическое воспитание:*      Презентация по русским народным сказкам.    *Патриотическое воспитание*:   Организовать выставку к Дню Победы с беседой и конкурсом рисунков учащихся средней школы.    Организовать викторину для 2-4 классов по истории Великой Отечественной войны.     Провести обзор книг военно-патриотической тематики.      *Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам*    День Знаний (помощь в подготовке праздника)    День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)  День Республики.    Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)    Новогодние праздники (подбор материала)     День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)    Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев    9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.    Последний звонок.    День защиты детей. | | По предметным неделям.    Ноябрь    Декабрь    Январь       Февраль        Май          февраль      Сентябрь    Октябрь    Январь  Декабрь  Февраль  Март  Май  Май  Май | | | |  |  |  |  | |  |   *V. Повышение квалификации*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Содержание работ | Срок выполнения | | 1. | Участие в совещаниях, проводимых управлением образования. | По плану РОО |     *VI.  Взаимодействие с библиотеками района*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Содержание работ | Срок выполнения | | 1. | Сотрудничество по обслуживанию школьников учебниками с библиотеками района. | В течение года | | | 2015-2016 7 сентября — 145 лет со дня рождения Александра Ивановича Куприна http://74444s007.edusite.ru/scin/sp.gif  отечественного поэта, чуткого лирика, признанного певца крестьянской России.  22 октября — 140 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина. Это первый писатель из России, награжденный Нобелевской премией по литературе (1933 г.)  28 ноября — 135 лет со дня рождения Александра Александровича Блока, одного из величайших отечественных поэтов. | | 27 января — 190 лет со дня рождения популярного писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина.  15 февраля — 110 лет со дня рождения Мусы Джалиля, татарского поэта.  15 мая — 125 лет со дня рождения отечественного писателя Михаила Афанасьевича Булгакова. | |
|  |