Годовой план работы библиотечно-информационного центра МБОУ- СОШ 19

Задачи работы библиотеки:

1.Создание гибкой, открытой и развивающейся системы информационно-методической, организационно-методической поддержки педагогов образовательных учреждений города.

2.Развитие единой информационной и образовательной среды как важнейшего условия и одновременно средства формирования новой системы образования в контексте реализации Национальной инициативы «Наша новая школа».

3.Обеспечение эффективной поддержки системы мероприятий по созданию условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в городе.

4.Содействие росту профессиональной компетентности современного педагога.

5.Оказание поддержки ОУ в освоении и введении в действие ФГОС.

6.Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и целевых муниципальных программ образования, духовно-нравственного воспитания, молодежной политики.

Концепция и программа развития школы 19 направлена на формирование физически и

духовно здоровой личности школьника, обладающего гражданской позицией, правовым, экономическим и экологическим сознанием, навыками нравственного поведения, эстетическим вкусом, патриотизмом

Основные цели школы:

- Овладение учащимися прочными знаниями, умениями и навыками, содержанием стандартов образования, умением развивать самостоятельное мышление,
- Развитие индивидуальных особенностей и способностей ученика, создание условий для творческой деятельности учащихся в предпочитаемых им областях,
- Формирование у учащихся морально и социальной ответственности, уважение к Закону, при соблюдении норм человеческой морали, основ культуры, чувства патриотизма,
- Создание оптимальных условий для достижения учащимися необходимого уровня физического развития, пропаганды здорового образа жизни основ семейного воспитания,
- Продолжение работы по внедрению информационных образовательных программ,

- Совершенствование работы школы как муниципальной экспериментальной площадке по теме: «Воспитание гражданственности и патриотизма у школьников»

-

Количество учащихся___1207

из них читатели___1207

Учителей____57, **из них читатели**_45

Других работников____17

Родителей__5

Общий объем фонда___33938 экз.

Худож.литература 17636 ,справочная литература 300, научно-популярная литература 300, метод.литература 2400

Объем фонда учебной литературы__16302 экз.

Учебно-методические комплекты, используемые ОУ_ «Школа России» , курсы регионального компонента, школьного компонента, спецкурсы, школьные кружки, исходя из особенности организации учебной деятельности и программы развития школы, можно выявить следующие:

Основные цели библиотеки:

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. 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.

6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

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.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в

библиотеке.

- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

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, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к

самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

I. Работа с педагогическим коллективом и администрацией ОУ по второму этапу введения ФГОС (Федерального государственного образовательного стандарта).

п/п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Выставки новых поступлений периодической печати и профессиональной литературы по данной

по мере поступления

библиотекарь

2

Работа с МО учителей по выбору учебников на новый учебный год

по мере необходимости

библиотекарь

3

Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагога

по требованию

библиотекарь

4

Выступления на педагогических советах школы:

- *«Обзоры новых поступлений периодической печати и профессиональной (методической)*
- *«Обеспеченность учащихся учебниками и заказ на новый учебный год»*

январь

май

библиотекарь

5

Помощь в организации внеклассных мероприятий

по требованию

библиотекарь

II. Работа с родительской общественностью.

п/п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Практическая помощь родителям в выборе книг для детей

по мере спроса

библиотекарь

2

Отчет о новых учебниках, поступивших в библиотеку

сентябрь

библиотекарь

3

Выступления на родительских собраниях на тему «Роль семейного чтения в воспитании детей»

по мере спроса

библиотекарь

4

Составление списка учебников, необходимых к началу учебного года для род.комитетов

май - июнь

библиотекарь

III. Содержание и организация работы с читателями.

1. ***1. Индивидуальная работа***

п/п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Обслуживание читателей на абонементе

постоянно

библиотекарь

2

Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.

постоянно

библиотекарь

3

Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным кат

постоянно

библиотекарь

4

Рекомендательные беседы при выдаче книг.

постоянно

библиотекарь

5

Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивши

по мере поступления

библиотекарь

6

Беседы о прочитанном.

постоянно

библиотекарь

7

Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кл

1 раз в четверть

библиотекарь

8

Раскрытие творческого потенциала читателей, оформление выставок работ учащихся(рисунков,

По плану работы

библиотекарь

Массовая работа (в соответствии с календарем знаменательных и памятных дат).

Сентябрь

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1	*«В литературной гостиной»*	*Книжная выставка*	*1 – 11 классы*
13.09.2018	*библиотекарь*		
2	***Патриотическое направление.***		
«Я каждой клеточкой своею - армавирский»	*Встреча с интересными людьми Армавира*		

5 классы

27.09.2018

библиотекарь

Октябрь

| |

| ***п/п*** |

| ***Наименование мероприятия*** |

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

«Путешествие в Читай-город» (знакомство с библ.)

Библиотечный урок

1 классы

08.10.2018

библиотекарь

2

«Рассказывает справочное бюро»

Обзор справочной литературы

1-11 классы

15.10.2018

библиотекарь

3

«Мультики-пультики»

Игра-викторина

3-4 классы

22.10.2018

библиотекарь

Ноябрь

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

«В гости к С. Я. Маршаку»(к празднованию дня рождения С. Я. Маршака)

игра-путешествие

4-5 классы

12.11.2018

библиотекарь

2

Духовно-нравственное направление.

«Толерантность – искусство жить рядом»

классный час

8 классы

16.11.2018

библиотекарь.

Декабрь

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

215 лет	со дня рождения русского поэта, наблюдателя (1803-1873).	**Федора Ивановича ТЮТЧЕВА**	

выставка - персоналия

5 – 11 классы

05.12.2018

библиотекарь

Январь

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

«Библиотека, я и книга»

(произведения – юбиляры 2018 года)

выставка - экспозиция

1 – 11 классы

14.01 2018

библиотекарь

2

Духовно-нравственное направление.

«Согреет сердце ласковое слово» (к 11 января – Международному дню «СПАСИБО»

беседа с элементами викторины

2 – 3 классы

14.01.2018

библиотекарь

Февраль

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

Патриотическое направление.

«Жизнь – Родине, честь – никому»

устный журнал

6 классы

18.02 2018

библиотекарь

2

В помощь учебному процессу

«Нам дан во владенье красивый язык»

викторина по русскому языку

7 классы

21.02.2018

библиотекарь

Март

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

К знаменательной дате.

«Стихов пленительная сладость (к Всемирному дню поэзии)

конкурс чтецов

6 класс

18.03.2018

библиотекарь

2

Мероприятие пропаганде книги

Книга, она либо, на то, что вы есть»

литературный праздник

4 классы

21.03.2018

библиотекарь

Апрель

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

«Космос. Мечты. Открытия»

тематическая выставка

1 – 11 классы

12.04.2018

библиотекарь

2

ЗОЖ

«Быть счастливым, значит быть здоровым»

урок здоровья

8 классы

8.04.2018

библиотекарь

Май

п/п

Наименование мероприятия

Форма работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

«Жизнь начинается с семьи»»

тематическая выставка

1 -11 классы

03.05.2018

библиотекарь

2

Патриотическое направление.

«Освенцим. Конвейер смерти» (к 9 Мая)

вечер памяти

10 – 11 классы

6.05.2018

библиотекарь

IV. Формирование библиотечного фонда

Работа с фондом учебной литературы:

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и уче

сентябрь - октябрь

библиотекарь

2

Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме.

май-июнь, август

библиотекарь

3

Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требован

октябрь

библиотекарь

4

Согласование и утверждение бланка-заказа на 2018/2019 год администрацией школы, его пе

декабрь

библиотекарь

5	*Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бла*	*май*	*библиотекарь*
6	*Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелев*	*в течение года*	*библиотекарь*

7

Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)

декабрь, апрель

библиотекарь

8

Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.

октябрь-декабрь

библиотекарь

9

Изучение и анализ использования учебного фонда.

в течение года

библиотекарь

10

Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы

в течение года

библиотекарь

11

Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их свое

в течение года

библиотекарь

12

Ведение тетради выдачи учебников.

май, сентябрь

библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы:

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлен

постоянно в течение года

библиотекарь

2

Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информаци

по мере комплектования

библиотекарь

3

Подведение итогов инвентаризации.

Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке

октябрь-декабрь

библиотекарь

4

Выдача документов пользователям библиотеки.	*постоянно*	*библиотекарь*

Работа с фондом:

	п\п	***Содержание работы***

Сроки исполнения

Ответственный

1

Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами

постоянно

библиотекарь

2

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах

постоянно

библиотекарь

3

Проверка правильности	*расстановки*	*фонда*

2 раза в год

библиотекарь

4

Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации

постоянно в течение года

библиотекарь

Работа по сохранности фонда:

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности

постоянно в течение года

библиотекарь

2

Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленн

постоянно в течение года

библиотекарь

3

Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного а

1 раз в месяц

библиотекарь

4

Составление списков должников 2 раза в учебном году

декабрь, май

библиотекарь

5

Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий

постоянно в течение года

библиотекарь

6

Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу

Октябрь-декабрь

библиотекарь

Комплектование фонда периодики

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы. Офор

октябрь

библиотекарь

2

Оформление подписки на 2 полугодие 2019 года. Контроль доставки	
апрель	
библиотекарь	

V. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки:

п\п		
Содержание работы		

Сроки исполнения

Ответственный

1

Редактирование алфавитного и создание систематического каталогов.

в течение года

библиотекарь

2

Создание картотеки выполненных библиографических справок (объем – 10 шт)

в течение года

библиотекарь

3	*Консультации у каталогов и картотек.*	*Формирование навыков независимого библиотеч*	*в течение года*
	Воспитание информационной культуры.		
			библиотекарь
4	*Составление рекомендательных списков литературы (к Дню матери, к Дню космонавтики, «Чита*		*ноябрь, апрель, май*

библиотекарь

5

Подборки литературы к юбилейным датам и праздникам (к 8 Марта, к Дню учителя, к Послед

октябрь, март, май

библиотекарь

Библиотечно-библиографические уроки

п\п

Содержание работы

Категория читателей

Сроки исполнения

Ответственный

1

Знакомство с библиотекой.

1 классы

сентябрь

библиотекарь

2

Правила пользования библиотекой.

2 классы

октябрь

библиотекарь

3

Периодика для детей.

3 классы

ноябрь

библиотекарь

4

Выбор книг в библиотеке.

4 классы

декабрь

библиотекарь

5

Удивительный мир энциклопедий и справочников

5 классы

январь

библиотекарь

6

История книги, древние библиотеки

6 классы

февраль

библиотекарь

7

Как стать хорошим читателем

7 классы

март

библиотека им. Лунина

8

Систематический каталог.

Библиографические указатели.

8 классы

апрель

библиотека им. Лунина

9

Справочно-библиографический аппарат. Самостоятельная работа с книгой.

9 классы

май

библиотека им. Лунина

VI. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями школы и другими внешними организациями

п\п	***Содержание работы***	***Сроки исполнения***	***Ответственный***
1	*Продолжение сотрудничества с библиотекой им. Лунина согласно совместному плану работы*	*по плану работы*	

библиотекарь

2

Приглашение на мероприятия известных людей города

по плану работы

библиотекарь

3

Сотрудничество с библиотекой им. Каспарова

по договоренности

библиотекарь

VIII. Повышение квалификации работников библиотеки.

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Посещение семинаров, открытых мероприятий, МО библиотекарей

по плану методиста

библиотекарь

2

Работа по самообразованию(изучение новинок литературы, профессиональных журналов и т.д

постоянно

библиотекарь

3

Совершенствование работы за компьютером

регулярно

библиотекарь

IX. Организационно-хозяйственные работы.

п\п

Содержание работы

Сроки исполнения

Ответственный

1

Проведение санитарных дней

1 раз в месяц

библиотекарь

2

Создание комфортной библиотечной среды

постоянно

библиотекарь

Библиотекарь МБОУ – СОШ № 19 Козыренко В. Ф.