

МКОУ «Икринская средняя общеобразовательная спортивная
школа - интернат для одаренных детей»

Утверждаю:

Директор МКОУ «Икринская СОСШИ»



Н.С. Сагиров

2018-2019гг.

ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
НА 2018 - 2019
УЧЕБНЫЙ ГОД

Составила:

Азизова Альбина Юрьевна.

Годовой план работы библиотеки

1. Вводная часть

Основными задачами работы библиотеки являются:

- воспитание у читателей информационной культуры;*
- умение пользоваться библиотекой;*
- привитие потребности в систематическом чтении;*
- оказание помощи учителям, классным руководителям в работе с детьми;*
- сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей;*
- пропаганда здорового образа жизни.*

Основные цели школьной 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;*
- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;*

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободе человека;

-общение с читателями. Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки. Будет проводиться работа по пропаганде книги и библиотеки по привлечению учащихся в библиотеку, систематическому чтению.

2.Содержание работы.

Работа с читателями.

-привлечение новых читателей в библиотеку:

Обслуживание читателей;

Пропаганда литературы;

Руководство чтением;

Организация экскурсий в библиотеку.

-исследование читательских интересов.

Индивидуальная работа.

Проведение бесед о роли книги в жизни человека:

«Книга-традиционный источник информации»;

«Книга-учитель, помощник, друг».

Работа с начальной школой заключается в следующем:

1.первое путешествие в «книжный город»

2. запись в библиотеку

3. правила обращения с книгой

4. значение посещения школьной библиотеки.

Ежедневная работа школьной библиотеки:

1. прием и выдача литературы

2. выдача и учет библиографических справок

3. просмотр новинок

4. обслуживание читателей.

Основные функции школьной библиотеки:

Образовательная- поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам;

Информационная- представление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

Культурологическая- организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Август.

1.Получение учебников

2.регистрация и оформление учебников

Сентябрь.

1.выдача учебников

2.обеспечение школы недостающими учебниками

3.запись в библиотеку новых учащихся и перерегистрация читателей

Октябрь.

1.предоставление отчета по обеспеченности учебниками на текущий год

Ноябрь.

1.оформление подписки на 1-ое полугодие будущего года

2.своя текущая работа

3.проверка состояния учебников

Декабрь.

1.рейды по классам с проверкой состояния школьных учебников

2.своя текущая работа

библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов».

Школьная библиотека представляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью. Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие ее содержания и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические издания и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием. Представление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого доступа к информации в целях развития и информационной поддержки процессов модернизации образования - основа работы школьной библиотеки.

Январь.

- 1.обмен учебников первой части на вторую*
- 2.согласование выбора учебников на следующий год с администрацией ОУ и учителями*
- 3.оформление федерального заказа на учебники*

Февраль.

- 1.своя текущая работа*

Март.

- 1.неделя детской книги*
- 2.посвящение первоклассников в читатели библиотеки*

Апрель.

- 1.оформлене подписки на второе полугодие*
- 2.проверка всех формуляров, выявление задолжников, составление списка задолжников*

Май.

- 1.сбор учебников и художественной литературы*
- 2.ремонт учебников*
- 3.расстановка фонда учебников.*

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТКИ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

СЕНТЯБРЬ

1. «Здравствуй, книга!»
Экскурсия первоклассников в библиотеку.

ОКТЯБРЬ

1. «Любить природу- творить добро».
Час экологического просвещения к всемирному дню защиты от стихийных бедствий.
2. «Учитель – профессия , творящая добро».
Беседа с учениками о профессии учителя.

НОЯБРЬ

1. «Все мы разные, а Родина одна».
Ко дню народного единства. К международному дню толерантности.

ДЕКАБРЬ

1. Писатели юбиляры.
Выразительное чтение произведений на выбор самих учащихся.

2. «Новый год!»

Беседа с учениками об истории этого праздника.

ЯНВАРЬ

1. «Мой родной край».

Чтение учениками авторских стихов, посвященных данной тематике.

ФЕВРАЛЬ

1. Живая классика.

Конкурс на лучшего чтеца между учащимися 1-4 и 5-11 классов.

2. «Дай учебнику вторую жизнь».

Час-беседа.

МАРТ

1. «Открой книгу и чудеса начнутся».

Неделя детской книги. Первые книжные именины прошли в 1943 году...

2. Писатели юбиляры.

АПРЕЛЬ

1. «Полет в космос».

Беседа к Всемирному дню авиации и космонавтики.

МАЙ

1. «Вечно живые! Цена Победы».

Беседа с постановками.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575945

Владелец Тагиров Надир Сабинович

Действителен с 27.02.2021 по 27.02.2022