**C:\Users\Shkola\Desktop\1 (2).tif**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МКОУ КАРАМАХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени А. К. Атаева**

**368211, РД, Буйнакский район, с Карамахи. E-mail: karamaxiso@gmail.com**

|  |
| --- |
|  |

**План работы библиотеки МКОУ Карамахинской СОШ**

**на 2017-2018 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:**

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой**:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.

3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

    - выполнение справок по запросам пользователей;

    - тематический подбор литературы;

    - составление информационных списков поступившей литературы;

    - проведение Дней информации для педагогов;

    - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

библиографических    консультаций;

    - проведение библиотечных уроков;

    - проведение библиотечных обзоров литературы.

4.Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5.Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Приёмка и обработка  поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация  учебников», штемпелевание. | По мере поступления | Библиотекарь |
| **2** | Приём и выдача учебников | Май -  сентябрь | Библиотекарь |
| **3** | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник») | В течение года | Библиотекарь |
| **4** | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием  с руководителями  МО, завучами по УВР. | В течение года | Библиотекарь |
| **5** | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года | Библиотекарь |
| **6** | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2017-2018 уч.год | Сентябрь | Библиотекарь |
| **7** | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь |
| **8** | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Библиотекарь |
| **9** | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Библиотекарь |
| **10** | Списание литературы  и учебников | По мере необходимости | Библиотекарь |
| **11** | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Библиотекарь |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь-Ноябрь | Библиотекарь |
| **2** | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года | Библиотекарь |
| **3** | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Библиотекарь |
| **4** | Обзоры новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| **5** | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| **6** | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | Библиотекарь |
| **7** | Проведение библиотечных уроков. | В течение года | Библиотекарь |
| **8** | Работа с библиотечным сайтом | В течение года | Библиотекарь |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август-сентябрь | Библиотекарь |
| **2** | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь – октябрь | Библиотекарь |
| **3** | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года | Библиотекарь |
| **4** | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. | В течение года | Библиотекарь |
| **5** | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Библиотекарь |
| **6** | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года | Библиотекарь |
| **7** | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Библиотекарь |
| **8** | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Библиотекарь |
| **9** | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Библиотекарь |
| **10** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Библиотекарь |
| **11** | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года | Библиотекарь |
| **12** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Библиотекарь |
| **13** | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть | Библиотекарь  Совет старшеклассников |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название**  **мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  |  |  |  |  |
| **1** | «Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.) | Библ.урок  (материалы в папке Библиотека=Знакомство с библиотекой) | Сентябрь | Библиотекарь |
| **2** | «В литературной гостиной» | Кн.выставки  к юбилейным датам писателей | В течение  года | Библиотекарь |
| **3** | «Школьный ералаш» | Выставка-коллаж | Октябрь | Библиотекарь |
| **4** | «Рассказывает справочное бюро» | Обзор   справочной литературы | Октябрь | Библиотекарь |
| **5** | «Я познаю мир» | Игра-викторина | Ноябрь | Библиотекарь |
| **6** | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы) | Кн.выставка | Декабрь | Библиотекарь |
| **7** | «В гостях у зимушки-зимы» | Литературная ёлка | Декабрь | Библиотекарь |
| **8** | «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра | Январь | Библиотекарь |
| **9** | «Под знаком Пушкина» | День памяти  А.С.Пушкина | Февраль | Библиотекарь |
| **10** | «Выпускнику на заметку» | Информационный обзор | Февраль | Библиотекарь |
| **11** | «Армейский калейдоскоп» | Кн.выставка к Дню защитника Отечества | Февраль | Библиотекарь |
| **12** | «Календарь перевернём…» | Выставки к календарным датам и праздникам | В течение года | Библиотекарь |
| **13** | «Потеха делу не помеха» | Поэтическая переменка | Март | Библиотекарь |
| **14** | «Весна. Книжный праздник»  1) «Трамвай сказок и загадок»  2) «Передай добро по кругу»  3) «В стране весёлого детства» | Цикл мероприятий к неделе детской книжки | Март | Библиотекарь |
| **15** | «Красная книга» редкие и исчезающие виды животных и растений. | Журнал-презентация | Апрель | Библиотекарь |
| **16** | «Птичьи трели»  (Международный день птиц) | Творческий конкурс | Апрель | Библиотекарь |
| **17** | ««Была весна – весна Победы» | Цикл мероприятий  к 9 маю | Апрель,  май | Библиотекарь |

**«Общество. Экология. Библиотека»**

**(2017 год - год экологии в России)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название**  **мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Прекрасный лик природы» | Кн.выставка - настроение | сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «На солнечной  поляночке» | Экологическое игра-путешествие | октябрь | Библиотекарь,  Кл.руководители |
| 3 | «Цветочная почемучка» | Игра - беседа | ноябрь | Библиотекарь,  кл. руководители |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Название мероприятия**  **(форма проведения)** | **Сроки**  **выполн.** | **Категория**  **учащ-ся** | **Ответственные** |
| 1. | «А в портфеле всё в порядке?»  (памятка-напоминание о сохранности учебников) | с 17.10 по 26.10 | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 2. | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги) | с 20.10 по 27.10 | 2-е кл | Библиотекарь |
| 3. | «От улыбки хмурый день светлей»  (выставка-досье к всемирному дню улыбки) | 05.10 | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 4. | «Книга в подарок»  (акция доброты) | Весь период | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 5. | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы) | с 19.10 по 23.10 | 5-е кл | Библиотекарь |
| 6. | «Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»:  1.     «Мир через культуру»   (кн.выставка писателей зарубежных стран)  2.     «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра)  3.     «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий +акция доброты | с 05.10  по 30.10 | 1-11 кл          1-4 кл      2-е, 6-е кл | Библиотекарь          Библиотекарь  Кл.руководители    Библиотекарь |
|  |  |  |  |  |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1 | Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы | В течение года |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения | В течение года |
| 3 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | В течение года |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год | Июнь |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
| 4 | Ведение журнала учёта справок | По мере запросов |
| 5 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |

Зав. библиотекой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гаджибагомедова Э.М.