

Утверждаю
Директор *И.Н. Лисина*



ПЛАН РАБОТЫ

Библиотеки муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 39 г. Сызрани на 2018 - 2019 учебный год

Основные задачи школьной библиотеки.

- **Пропаганда** литературы в помощь учебно-воспитательному процессу.
- **Приобщение** детей к ценностям мировой и отечественной культуры.
- **Поддерживать** в рабочем состоянии книжный фонд.
- **Воспитание** позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.

Задачи в работе с обучающимися.

Способствовать:

- формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;
- воспитанию уважения к литературному наследию страны;
- пробуждению читательского интереса к истории России и краеведения;
- повышению грамотности учащихся;
- внедрению компьютерных технологий в практику работы библиотеки школы.

Задачи в работе с фондом.

- Изучение состава фонда и анализ его использования

Диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации.

Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий.

- Комплектование периодических изданий.

Оформление подписки периодических изданий.

- Приём литературы.

Ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы.

- Работа с учебниками.

Составление заявки на учебники, инвентаризация.

Меры по сохранности фондов:

- Ремонт книг.

Организация «Книжкиной больницы».

- Составление, обновление и утверждение Правил пользования библиотекой.
- Проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда.
- Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце учебного года.
- Доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами.
- Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей.

Оказание методической помощи.

- Учебно-воспитательному процессу.
Предметные недели, классные часы.
- Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- изучение читательских интересов (*ведение дневника библиотеки*);
- определение групп читателей;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- проведение мероприятий, связанных с памяtnыми датами года (*календарь памятных дат*);
- проведение недели детской и юношеской книги;
- проведение мероприятий, приуроченных к памятным датам и т.д.

Справочно-информационное обслуживание пользователей.

Информационное обслуживание:

- обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Книги-юбиляры»;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу; по отраслям знаний

Взаимодействие с библиотеками района.

- Сотрудничество с библиотеками микрорайона по массовым мероприятиям.
- Интеграция фондов: использование обменно-резервного фонда учебных материалов.

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь декабрь апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия по федеральному и региональному списку	По требованию
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	В течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки.	В течение года
6	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август, сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
8	Оформление выставки «Книги - новинки».	По мере поступления
19	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	По необходимости
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в четверть
11	Анализ обеспечения учебников на 2018– 2019уч. г.	Август-сентябрь

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления
2	Сверка книжного фонда с Федеральным списком экстремистской литературы	Ежемесячно
3	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду (для учащихся с 1-9 класс и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к фонду учебников (по требованию).	В течение года
4	Выдача изданий читателям.	Постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно
7	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
9	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	В течение года
10	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	По необходимости
11	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту.	В течение года

2.Работа с читателями

1	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	Постоянно
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	По мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям). Рекомендательные беседы при выдаче книг.	По четвертям
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	Ежедневно
Повышение квалификации		
1	Самообразование: чтение библиотечных журналов, приказов, инструкций о библиотечном деле	По мере поступления
2	Участие в семинарах, курсах.	По приглашению
3	Освоение новых библиотечных технологий	

План мероприятий на 2018-2019 учебный год.

№ п/п	Название мероприятия	Формы работы	Дата проведения
1	«Сюда приходят дети – узнают про все на свете»	- беседы о правилах пользования книгами, о сохранности книжного фонда - беседа «Как выбрать книгу» - беседа о культуре чтения	сентябрь
2		143 г. со дня рождения Алексея Ивановича Куприна – беседа у книжной выставки	сентябрь
3	«Чудо из чудес – книга»	Библиотечный урок, посвященный истории появления книги, правила пользования книгой	октябрь

4	«По книжным маршрутам библиотеки»	Виртуальная экскурсия в историю создания библиотек	октябрь
5	«Книга – лучший друг»	Ремонт книг	октябрь
6		120 лет со дня рождения Сергея Есенина – беседа у книжной выставки	октябрь
7		145 лет со дня рождения И.А.Бунина – беседа у книжной выставки	октябрь
8		90 лет со дня рождения В.К.Железникова – беседа у книжной выставки	октябрь
9	«Книга рассказывает о себе»	Библиотечный урок о структуре книги	ноябрь
10	«Жила-была мама»	Литературный час о книгах, где главная героиня – мама.	ноябрь
11		135 лет со дня рождения А.А.Блока – беседа у книжной выставки	ноябрь
12	«Веселое новогодие»	Библиотечный урок, посвященный истории празднования Нового года	декабрь
13	«Какие бывают законы»	Правовой час для младших школьников	декабрь
14		Подготовка к новогоднему представлению	декабрь
15		195 лет со дня рождения А.А.Фета – беседа у книжной выставки	декабрь
16	«С миру по сказке»	Познавательный час по сказкам народов мира	январь
17	«В стране Фольклория»	Библиотечный урок, посвященный фольклору	январь
18		190 лет со дня рождения М.Е.Салтыкова-Щедрина – беседа у книжной выставки	январь
19	«Враги красоты и здоровья»	Познавательный час о вредных привычках	февраль
20		180 лет со дня рождения Н.С.Лескова – беседа у книжной	февраль

		выставки	
21		110 лет со дня рождения А.Л.Барто - викторина	февраль
22	«С Буратино на поле чудес»	Викторина	март
23		Всемирный день поэзии – беседа у книжной выставки	март
24	«Птицы – наши друзья»	Библиотечный урок	март
25	«Земля наш дом – нам жить в нем»	Беседа у книжной выставки, посвященной международному дню Земли	март
26		Открытие Недели детской и юношеской книги	апрель
27	«Листая книжные страницы»	Литературный час о таланте читателя	апрель
28	«Космическая азбука»	Познавательный час об истории исследования космоса	апрель
29		Конкурс чтецов	апрель
30	«Моя любимая книга»	Мини-презентация любимых книг в начальных классах	апрель
31	«Никто не забыт, ничто не забыто»	Беседа у книжной выставки, посвященной дню Победы	май
32	«Этих битв не смолкнет слава»	Библиотечный урок	май

Мероприятия по сохранности библиотечного фонда

библиотеки ГБОУ ООШ №39 г. Сызрани.

№ п/п	Дата	Мероприятия	Ответственный
Для родителей			
1	Сентябрь	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.	Библиотекарь
2	Сентябрь	Памятки для родителей по сохранности школьных учебников.	Библиотекарь
3	1раз в четверть	Родительское собрание «Сохранность школьных учебников и учебных пособий.»	Библиотекарь Классные руководители
4	Февраль	Информирование родителей, о поощрении детей, которые хорошо сохраняют учебники, бережно к ним относятся.	Библиотекарь Кл. руководители
5.	Март	Родительское собрание « Бережное отношения детей к книге.»	Библиотекарь
Для обучающихся			
1	Сентябрь	Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года.	Библиотекарь
2	Сентябрь Февраль	Беседа «Нужен весь учебный год За учебником уход.» 1-4 кл.	Библиотекарь
3	Сентябрь	Уроки информационной грамотности для обучающихся. «Правила пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.» 5-9 кл	Библиотекарь
4	Октябрь	Памятки для обучающихся по сохранности школьных учебников. 1-9 кл.	Библиотекарь Совет старшеклассников
6	Ноябрь	Конкурс на лучшую книжную закладку. 1-4 кл.	Библиотекарь Учитель ИЗО

7	Ноябрь	Конкурс рисунков. «Береги учебник.» 5-7 кл.	Библиотекарь
8	Декабрь	Буклеты (конкурс) «Учебник твой друг – без него как без рук.» 8-9 кл.	Библиотекарь Учитель информатики
9	1 раз в четверть	Рейды-проверки «У кого учебникам лучше живется.» 1-9кл.	Библиотекарь, Совет старшеклассников
10	Декабрь Май	Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».	Библиотекарь Совет старшеклассников
11	1 раз в четверть	Экраны сохранности учебников. Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников.	Библиотекарь, Совет старшеклассников
12	Ежемесячно в течении года	Проверка сохранности учебников.	Учителя предметники Классные руководители.
13	В течении года 1 раз в месяц	Акция «Книжкина больница»	Библиотекарь
14	Февраль	Беседа «Без учебников друзья, нам прожить никак нельзя.» 1-4 кл.	Библиотекарь
15	Февраль	Беседа о сохранности учебников «Какой я ученик, расскажет мой учебник.» 5-9 кл.	Библиотекарь
16	Март	Выставка. «Книга просит защиты.» Выставка-совет. «Сохрани книгу для друга.10 советов.»	Библиотекарь
17	Апрель	Квест-игра «Без учебников друзья, нам прожить никак нельзя.» 5-7 кл.	Библиотекарь
18	Май	Награждение лучшего класса по сохранности учебников.	Библиотекарь

Памятка 1. УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

ОГРОМНАЯ ПРОСЬБА ОБРАТИТЬ ВАШЕ ВНИМАНИЕ НА СОХРАННОСТЬ УЧЕБНИКОВ ВАШИХ ДЕТЕЙ! ПОСМОТРЕТЬ В КАКОМ СОСТОЯНИИ ВАШИ ДЕТИ ВОЗВРАЩАЮТ ИХ В ШКОЛЬНУЮ БИБЛИОТЕКУ. ЧЕМ ДОЛЬШЕ МЫ С ВАМИ ВМЕСТЕ СОХРАНИМ ШКОЛЬНЫЕ УЧЕБНИКИ, ТЕМ МЕНЬШЕ ВАМ ПРИДЕТСЯ ТРАТИТЬ СВОЙ БЮДЖЕТ, ПОКУПАЯ УЧЕБНИКИ ВЗАМЕН ИСПОРЧЕННЫХ!

Во избежание потерь и порчи учебников, каждый учебник должен быть аккуратно подписан ручкой! На каждом учебнике должна быть обложка!

Меры по сохранности фонда учебников:

- 1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет школьный библиотекарь.**
- 2. Учет и сохранность в каждом классе проводит классный руководитель совместно с библиотекарем.**
- 3. Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут сами учащиеся, а также их родители**
- 4. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.**
- 5. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.**
- 6. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.**
- 7. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.**
- 8. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.**
- 9. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.**
- 10. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.**
- 11. Родители и учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.**
- 12. В случае порчи учебника, на родителей будет наложен штраф в виде замены непригодного для пользования учебника - новым, равнозначным**

Памятка 2. УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Школа тратит большие средства для обеспечения учащихся учебниками. Каждому хочется держать в руках чистую и опрятную книгу, а для этого её нужно беречь.

Поинтересуйтесь, пожалуйста, в каком состоянии учебники у вашего ребёнка.

Родители, вместе с детьми попробуйте для себя ответить на вопросы:

- 1. Знаете ли вы, сколько стоит новый учебник?(300 – 700руб.)**
- 2. Сколько учебников вам приходится ежегодно покупать?**
- 3. Огорчаетесь ли, если получаете учебники в плохом состоянии?**
- 4. Стремитесь ли сохранить учебники в хорошем состоянии?**
- 5. Ремонтируете ли вы учебники?**

Памятка 3.

**Единые требования к учащимся
по использованию и сохранности учебников:**

- 1. Оберни учебник специальной обложкой.**
- 2. Подпиши учебник.**
- 3. Имей закладку.**
- 4. Не клади в учебник карандаш, ручки и другие предметы.**
- 5. Не загибай углы, не рви, не рисуй, не делай никаких пометок.**
- 6. Не перегибай учебник.**
- 7. Испорченный или утерянный учебник обязан восстановить.**
- 8. Если книга порвалась – подклей ее.**

Прошу родителей проконтролировать!

Памятка 4.

Критерии оценки состояния учебников

Рекомендации по оценке состояния учебников первого года пользования

«5» - отличный - выставляется за книгу, в которой нет никаких помарок, разорванных страниц, углы не загнуты. Книга должна быть обернута и иметь закладку.

«4» - добрый - выставляется, если обложка немного загрязнена, либо нет закладки. В книге есть небольшие помарки.

«3» - удовлетворительное - выставляется, если отдельные страницы загрязнены, некоторые страницы вырваны из книги или разорваны, то есть учебник сохранен плохо, но он пригоден для использования.

«2» - неудовлетворительное - выставляется, если испорчено много страниц, Книга не обернута, нет закладки, блок выпадает из обложки, книгой пользоваться нельзя.

Памятка 5.

Рекомендации по оценке состояния учебников 2-го, 3-го, 4-го года пользования

«5» - отличный - учебник, который был в употреблении, но не имеет повреждений и помарок.

«4» - добрый - учебник, который имеет незначительные повреждения или помарки, если в предыдущие годы была выставлена ??эта оценка и сохранен в таком состоянии.

При незначительном износе, или если книга не обернута, без закладки, оценка на балл снижается.

«3» - удовлетворительное - учебник, который имеет повреждения и помарки, но для пользования. Если за сохранение учебника, выставляется оценка «3» и ученик, пользуется учебником, сохранил его и даже отремонтировал, оценка сохраняется, а ученика необходимо отметить благодарностью и на следующий год выдать новые учебники.

«2» - неудовлетворительное - учебник, который имеет значительные повреждения и помарки, непригоден для использования.