



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «СОШ № 8» г. Грозного)

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

- ✦ 1. 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.
- ✦ 2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску отбору и критической оценке информации, поиску ,
- ✦ 3. 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.
- ✦ 4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- ✦ 5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.
- ✦ 6. Пропаганда здорового образа жизни

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

- ✚ **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы в школьной программе.
- ✚ **Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- ✚ **Культурная** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих
- ✚ **Эмоциональному** - развитию учащихся

3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь	Зав. библиотекой
4.	Прием и выдача учебников (по графику); учащимся из малообеспеченных семей и незащищенных категорий обеспечить выдачу учебников в полном объеме.	Май – июнь, Август - сентябрь	Зав. библиотекой
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Зав. библиотекой
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	октябрь	Зав. библиотекой
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	2 раза в год	Зав. библиотекой
8.	Работа с резервным фондом: - ведение учета; - размещение и хранение; - передача в другие школы.	Май-октябрь	Зав. библиотекой
9.	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия»	В течение года	Зав. библиотекой
2. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Зав. библиотекой
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1 – 4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию).	постоянно	Зав. библиотекой
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	Зав. библиотекой
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	постоянно	Зав. библиотекой
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в	Конец четверти	Зав. библиотекой

	библиотеку выданных изданий		
6.	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	Зав. библиотекой
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей медиатеки.	постоянно	Зав. библиотекой
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива медиатеки, группы продленного дня и учащихся на уроках труда в начальных классах.	В течение года	Зав. библиотекой
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	октябрь	Зав. библиотекой
10.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам и классам; - оформление этикеток с названиями журналов на шкафу в читальном зале; - в книгохранилище; - по алфавиту с портретами писателей.	В течение года	Зав. библиотекой

3. Комплектование фонда периодики

1.	Оформление подписки на 1 полугодие	ноябрь	Зав. библиотекой
2.	Оформление подписки на 2 полугодие	апрель	Зав. библиотекой

4. Справочно – библиографическая работа

1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления	Зав. библиотекой
2.	Каталогизация новых поступлений периодических изданий.	По мере поступления	Зав. библиотекой
3.	Наполнение каталога путем ретроконверсии: занесение в каталог	В течение года	Зав. библиотекой

	не только новых поступлений, но и уже имеющихся в фонде.		
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	Зав. библиотекой
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно	Зав. библиотекой
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	Зав. библиотекой
4.	Беседы о прочитанном.	постоянно	Зав. библиотекой
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Зав. библиотекой
5. Работа с активом библиотеки			
1.	Заседания актива библиотеки	1 раз в четверть	Зав. библиотекой
6. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических газетах и журналах.	По мере поступления	Зав. библиотекой
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	ноябрь	Зав. библиотекой
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По требованию	Зав. библиотекой
7. Работа с учащимися школы			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию библиотеки	постоянно	Зав. библиотекой
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Зав. библиотекой

3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики; об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	Зав. библиотекой
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении медиатеки каждым классом.	1 раз в четверть	Зав. библиотекой
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя медиатеки.	постоянно	Зав. библиотекой
6.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии.	май	Зав. библиотекой
7.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май	Зав. библиотекой

8. Библиотечно–библиографические и информационные знания – учащимся школы

1.	1 класс. Тема 1.Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.	сентябрь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
2.	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. «Как хорошо уметь читать!» Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора).	январь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
3.	Тема 3: Правила и умения общаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	март	Зав. библиотекой учителя нач. классов

<p>2 класс. Тема 1. Знакомство с библиотекой (экскурсия). «Приглашаем в страну Читалию» Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p>	октябрь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>Тема 2. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p>	декабрь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>Тема 3. «Страна журналия» Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Мурзилка», «Веселые картинки», «АБВГД», «Свирель» и т. д.</p>	май	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>3 класс. Тема 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.</p>	октябрь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог, зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.</p>	январь	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>Тема 3. «Мои книжные помощники» ,первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p>	апрель	Зав. библиотекой учителя нач. классов
<p>4 класс. Тема 1. «Книга — огромная сила» Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни</p>	ноябрь	Зав. библиотекой учителя нач. классов

общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.		
Тема 2. «Экскурс в историю книг» История книги. Познакомить детей с историей книги от её истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками.	февраль	Зав. библиотекой учителя нач. классов
Тема 3. «Великая сила иллюстрации» Искусство книги. Помочь увидеть работу художника, понять, не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстрации с текстом, почувствовать манеру, «почерк» художника, его творческую индивидуальность.	апрель	Зав. библиотекой учителя нач. классов
5 класс. Тема 1. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.	октябрь	Зав. библиотекой кл. руководители
Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.	декабрь	Зав. библиотекой классные руководители
6 класс. Тема 1. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться.	январь	Зав. библиотекой классные руководители
Тема 2. Периодические издания для младших школьников. Дать информацию о разнообразии прессы, показать методику её использования. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе.	март	Зав. библиотекой Классные руководители
7 класс. Тема 1. Справочная литература. Энциклопедии: Универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литера-турная, физическая). Поиск литературы с помощью систематического	ноябрь	Зав. библиотекой Классные руководители

	каталога.		
	Тема 2. техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный.	февраль	Зав. библиотекой Классные руководители
	8 класс. Тема 1. Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Справочная литература по естественным наукам и технике. Серии книг по науке и технике, их тематика. Связь со школьной программе.	январь	Зав. библиотекой руководители
	Тема 2. Периодические издания для старших подростков. Современные периодические издания для молодежи, их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий.	апрель	Зав. библиотекой Классные руководители
	9 класс. Тема. Системный каталог. Обучение новым информационно – поисковым системам. Схема основного авторского описания.	февраль	Зав. библиотекой Классные руководители
	10 класс. Тема. Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять.	декабрь	Зав. библиотекой Классные руководители
9. Массовая работа.			
1.	2022 -2023 учебный год. Год чтения в Чеченской Республике. В помощь учебному процессу. Выставка – совет: «Что я знаю о едином государственном экзамене?» (подбор материалов о ЕГЭ)	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Линейка, посвященная открытию года чтения в школьной библиотеке. «О власти искусства слова и ценности чтения». Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей	В течение года	Зав. библиотекой

4.	Выставки книг – юбиляров	В течение года	Зав. библиотекой
5.	Циклы мероприятий к знаменательным и памятным датам (подбор стихотворений, сценариев, песен) День Знаний; 2022 -2023 учебный год чтения в Чеченской Республике. День учителя в России; День рождение Р.А. Кадырова; Международный день школьных библиотек; Прощание с Азбукой; День матери; День народного единства; День Конституции; Новогодние праздники; Международный день Родного языка; День Защитника Отечества; День детской и юношеской книги; Международный Женский день; 9 Мая – День Победы.	В течение года	Зав. библиотекой
6.	Книжные выставки, посвященные году учителя «Они пришли из школы» «Если б я был учителем»	В течение 2010 года	Зав. библиотекой
7.	Громкое чтение романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени»	октябрь	Зав. библиотекой
8.	« В гостях у сказки» открытый библиотечный урок в начальных классах	октябрь	Зав. библиотекой
9.	«Слава тебе солдат!» книжная выставка, посвящённая дню защитника отечества	февраль	Зав. библиотекой
10	К Дню космонавтики.	апрель	Зав. библиотекой

	Книжная выставка « А мы летим орбитами... » Презентация « Мой Гагарин » о первом человеке в космосе открытый библиотечный урок старших классах « Мы жители галактики »		
11	Ко дню победы «От героев былых времён» выставка посвящённая героям войны «Так вот он – победы гордый час» книжная выставка, посвященная дню Победы.	май	Зав. библиотекой
10. Реклама библиотеки			
1.	Оформить выставку – рекомендацию «Бережное обращение с книгой»	сентябрь	Зав. библиотекой
2.	Изготовить и закрепить этикетки с названиями журналов на шкафах.	В течение года	Зав. библиотекой
11. Профессиональное развитие			
1.	Участие в семинарах методического объединения библиотекарей	1 раз в месяц	Зав. библиотекой
2.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	Зав. библиотекой
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на «открытых мероприятиях»; - индивидуальные консультации.	В течение года	Зав. библиотекой
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Зав. библиотекой