

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8
(МАОУ СШ №8)

Утверждено
приказом по МАОУ СШ №8
от «30» августа 2019г.
Директор _____ И.В. Васильева

План работы информационно – библиотечного центра
МАОУ СШ № 8
на 2019-2020 учебный год.

П.НОВОСМОЛИНСКИЙ

2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО – БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА 2019- 2020 учебный год

Цель: создание единого информационно-образовательного пространства; организация библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации

Основные задачи:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;
- создание благоприятных условий для самоопределения и самореализации творческих способностей;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- проведение внеклассной работы и библиотечных мероприятий;
- организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры
- обучение читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

Основные направления школьной библиотеки

1. Аккумулятивное – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию;
2. Образовательное – поддерживает и обеспечивает образовательные цели;
3. Информационное – предоставляет возможную информацию;
4. Культурное – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1. Работа с фондом учебной литературы	
Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	сентябрь-октябрь

<p>Комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); • составление заказа на учебники; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание 	<p>постоянно</p> <p>март-июнь</p> <p>сентябрь</p> <p>август сентябрь</p> <p>по мере поступления</p>
Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь
Прием и выдача учебников	май-июнь август-сентябрь
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	в течение года
Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	по мере необходимости
Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	1 раза в четверть
Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	май

2. Работа с фондом художественной литературы.

<p>Обеспечение свободного доступа в библиотеке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); - к фонду периодики (для всех учащихся); - к фонду учебников (по требованию). 	постоянно
<p>Выдача изданий читателям.</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель 	постоянно
Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в школьный библиотечный фонд выданных изданий.	конец четверти

Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей; Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря.	постоянно
Работа по мелкому ремонту изданий	в течение года
Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	декабрь
Организация санитарных дней.	1 раз в месяц
3. Работа с читателями.	
Обслуживание учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей согласно расписанию работы библиотеки школы	постоянно
Рекомендательные беседы при выдаче книг. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно март
Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
Конкурс «Лучший читатель библиотеки»	октябрь - март
Сотрудничество с сельской библиотекой	по мере необходимости
Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	октябрь, ноябрь
Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.	по мере необходимости
Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.	ноябрь
Эстетическое оформление библиотеки.	в течение года

Оформление стенда и уголка читателей	в течение года
4. Работа с педагогическим коллективом	
Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	по мере необходимости
Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	март-апрель
Подбор материала для мероприятий	по мере необходимости
Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	в течение года
<p style="text-align: center;">Массовая работа (согласно календаря знаменательных дат и плана работы школы на 2019-2020 уч.год)</p> <p>«Есть имена и есть такие даты» (дни боевой славы) Кн.выставка «Календарь перевернём...» (Выставки к календарным датам и праздникам) «В литературной гостиной» (Кн.выставки к юбилейным датам писателей) «Рассказывает справочное бюро» (б/урок по справочникам) «Путешествие в Читайгород» (знакомство с биб. б/урок) «Новогодний калейдоскоп» «Пушкин навсегда» (День памяти А.С.Пушкина) «Армейский следопыт» «Громко...у открытого микрофона» (Поэтическая страничка) «Театральная рампа» (Интеллектуальная игра) «Космические дали» (день космонавтики, игра) «Салют, Победа!» - 75 лет со дня победы.</p>	<p>в течение года</p> <p>октябрь-ноябрь декабрь февраль</p> <p>март</p> <p>апрель цикл мероприятий к 9 мая</p>

Педагог-библиотекарь

Южакова Т.В.

памятные даты на 2019 - 2020 гг.

- День грамотности – 8 сентября.
- День Интернета – 30 сентября.
- День улыбки – 7 октября.
- День библиотек – 24 октября.
- День науки – 11 ноября.
- День рождения Деда Мороза празднуется в российском государстве –18 ноября.
- День детских – 17 января.
- День родного языка –21 февраля.
- Всемирный день поэзии – 21 марта.
- День книг – 23 апреля.
- Дня семьи – 15 мая.

юбилеи поэтов и писателей:

- 13 сентября –125 лет Дж. Б. Пристли.
- 15 сентября – 230 лет Дж. Ф. Куперу
- 29 сентября–115 лет драматургу Островскому.
- 15 октября –205-летие Михаила Юрьевича Лермонтова.
- 18 октября – 85 лет писателю-фантасту Киру Булычеву.
- 21 ноября – 325 лет Вольтеру.
- 17 января –160 лет А. П. Чехову
- 10 февраля – 130лет Б. Пастернаку.
- 2 апреля – 180 лет Э. Золя,
- 24 мая – 115 лет.М.Шолохову