Утверждаю:

Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Слепцова Н.Г./

Согласовано:

Зам. дир. по ВР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ядрихинская А.И./

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**План работы библиотеки**

**МБОУ «Намская начальная общеобразовательная школа им. И.Д. Винокурова-Чагылган МО «Намский улус» РС(Я)»**

**на 2018-2019 учебный год**

В этом учебном году всего читателей школьной библиотеки, включая педагогический состав – 310 человек. Из них 280 учащихся, из которых 51 – первоклассники.

Из года в год фонд отраслевой и художественной литературы увеличивается, ежегодно пополняется ассортимент энциклопедий и справочников.

**Общий информационный ресурс библиотеки составил:**

Объем фонда – **17254** экз.

Фонд учебников – **14532** экз.

Фонд художественной, научно-познавательной, справочной, методической литературы –**2722**экз.

Документов на электронных носителях – **211**  назв.

**Основная цель работы библиотеки:**

*Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.*

В этом учебном году библиотека ставит перед собой следующие **задачи:**

- продолжить работу над обогащением и улучшением фонда детской литературы, удовлетворяющей читательским интересам младших школьников;

- организовать мероприятия, связанные с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных особенностей обучающихся для развития их творческих способностей;

- проводить систематическую работу по отслеживанию читаемости учащихся по классам;

- найти новые методы и формы стимулирования лучших читателей;

- организовать сбор, накопление и обработку информации, доведение её до пользователя;

- продолжить работу над электронным каталогом;

**Календарный план работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1. **Работа с фондом учебной литературы** | | |
| 1. | Прием, систематизация, техническая обработка, регистрация новых поступлений: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | Сентябрь |
| 2. | Выдача учебников учащимся. Ведение тетради выдачи учебников. | Сентябрь |
| 3. | Составление справки по обеспеченности учебниками на 2018-2019 уч.г. | Сентябрь-октябрь |
| 4. | Продолжение работы над электронным каталогом. Заполнение учебного каталога в программе 1С-8. | В течение года |
| 6. | Организация работ по мелкому ремонту и переплету  изданий с привлечением учащихся | В течение года |
| 7. | Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учѐтом их требований на 2018-2019 учебный год. | Март-апрель |
| 8. | Работа с Федеральным перечнем учебников. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.  Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2018 – 2019 учебный год. | Март |
| 9. | Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019/2020 год администрацией школы | Апрель |
| 10. | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа | Май-август |
| 11. | Информирование учителей об обеспеченности  учебниками из фонда библиотеки: перечень учебников,  имеющихся в библиотеке, сведения об учебниках планируемых к поставкам в ОУ за счет бюджетных средств, сведения о недостающих учебниках и т.д. | Май |
| 12. | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета,  размещение и хранение. | В течение года |
| 13. | Списание фонда с учетом ветхости, смены учебных программ и морального износа. | Май |
| 14. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В течение года |
| 15. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию | В течение года |
| 16. | Учет библиотечного фонда. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности | В течение года |
| 17. | Оформление подписки  периодических изданий на 1 и 2 полугодие 2019 г. | Ноябрь-декабрь  Апрель-май |
| 1. **Справочно-библиографическая работа** | | |
| 1. | Создать картотеку газетно-журнальных статей на основе  выписанной периодики. | В течение года |
| 2. | Проведение библиотечно-библиографических занятий с применением новых информационных технологий. | В течение года |
| 3. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы  чтения по заявкам учителей к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | В течение года |
| 1. **Библиотечно-библиографические и информационные уроки** | | |
| *1 класс.* | | |
| 1. | Тема №1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжкиным царством и мудрым государством». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки) | Октябрь |
| 2. | Тема №2. Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами  общения с книгой. Обучение простейшим приѐмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт) | Ноябрь |
| *2 класс.* | | |
| 1. | Тема №1. Где «живет» книжка. Организовать экскурсию в «Книжкино царство – мудрое государство». Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. | Октябрь |
| 2. | Тема №2. Структура книги. Кто и как создаѐт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплѐт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в ШБ. | Декабрь |
| *3 класс.* | | |
| 1. | Тема №1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу? Художники-иллюстраторы детских книг. | Ноябрь |
| 2. | Тема №2.Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталогов. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках. | Январь |
|  | *4 класс.* |  |
| 1. | Тема №1. Твои первые помощники - энциклопедии и словари. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. | Декабрь |
| 2. | Тема №2. История книги. Знакомство детей с историей книги от еѐ истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг | Февраль |
| 1. **Работа с читателями** | | |
| 1. | *Индивидуальная работа*  1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.  2. Обслуживание читателей в читальном зале: учителей,  учащихся.  3. Рекомендательные беседы при выдаче книг.  4. Беседы о прочитанном.  5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах,  энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | Постоянно  По мере поступления |
| 2. | *Работа с педагогическим коллективом*  1. Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.  2. Оказание методической помощи к уроку.  3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной  тематике. Подбор материалов к предметным неделям. | По требованию МО и педагогов  В течение года |
| 1. **Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам** | | |
| 1. | 1 – День Знаний. Помощь в подготовке праздника. | Сентябрь |
| 2. | Неделя Ча5ыл5ана | Октябрь |
| 3. | 5 – День Учителя в России. Помощь в подготовке праздника, подбор стихотворений, сценариев.  18 – День Матери. Конкурс сочинений  23 – Международный день школьных библиотек. |
| 4. | 25 – День Олонхо. Выставка книг | Ноябрь |
| 5. | 12 – День Конституции РФ. Помощь в подготовке праздника, подбор стихотворений, сценариев.  Новогодние праздники. Подбор сценариев к классным часам). | Декабрь |
| 6. |
| 8. | 2019 год – Год Театра. Выпуск стенгазет | Январь |
| 9. | 21 – Международный день родного языка и письменности  23 - День Защитника Отечества. Подбор стихотворений для  классных часов). | Февраль |
| 10. |
| 11. | 8- Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев.  21 –День поэзии. Приглашение улусной детской библиотеки | Март |
| 12. | 2 –День детской книги. Выставка книг-юбиляров.  12 –День авиации и космонавтики  27 – День РС(Я). Помощь в подготовке праздника, подбор стихотворений, сценариев. | Апрель |
| 13. |
| 14. |
| 15. | 15 –День семьи. Помощь в подготовке праздника, подбор стихотворений, сценариев.  15 мая – день выхода первого номера газеты «Бэлэм буол» («Кэскил», «Юность Севера») (1936)  27 мая – Общероссийский День библиотек | Май |
| 1. **Массовая работа** | | |
| 1.  2. | *Оформление книжных выставок и экспозиций к знаменательным и памятным датам:*  - «Новые поступления» (с периодическим изменением экспонатов);  - «Литературный уголок школы», посвященный писателям – юбилярам:  ***9 сентября*** – 100 лет со дня рождения русского писателя, переводчика Бориса Владимировича Заходера (1918 – 2000)  ***9 сентября*** – 190 лет со дня рождения русского писателя Льва Николаевича Толстого (1828 – 1910)  ***14 октября*** – 80 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (р. 1938), русского писателя  ***14 октября*** – 65 лет со дня рождения русской писательницы Тамары Шамилевны Крюковой (р. 1953)  ***9 ноября*** – 200 лет со дня рождения русского писателя Ивана Сергеевича Тургенева (1818 – 1883)  ***20 ноября*** – 90 лет со дня рождения русского поэта Генриха Вениаминовича Сапгира (1928 – 1999)  ***23 ноября*** – 110 лет со дня рождения русского писателя Николая Николаевича Носова (1908 – 1976)  **30 ноября** – 105 лет со дня рождения детского писателя Виктора Юзефовича Драгунского (1913 -1972)  ***5 декабря*** – 215 лет со дня рождения русского поэта Федора Ивановича Тютчева (1803 – 1873)  ***5 декабря*** – 95 лет со дня рождения русского писателя Владимира Федоровича Тендрякова (1923 – 1984)  ***9 декабря*** – 170 лет со дня рождения американского детского писателя Джоэля Чендлера Харриса (1848 – 1908)  **13 января** – 110 лет со дня рождения олонхосута Попова В.Н – Бочоох  ***25 января*** – 110 лет со дня рождения поэта Ефрема Степановича Сивцева – Таллана Бурэ (1909 – 1984)  ***11 февраля*** – 125 лет со дня рождения русского писателя В.В.Бианки (1894-1959)  ***13 февраля*** – 250 лет со дня рождения писателя и драматурга И.А.Крылова (1769-1844)  ***3 марта*** – 90 лет со дня рождения русской писательницы, поэта и переводчика Ирины Петровны Токмаковой (1929)  ***9 марта*** – 85 лет со дня рождения первого космонавта, летчика – испытателя Юрия Алексеевича Гагарина (1934 – 1968)  ***1 мая*** – 90 лет со дня рождения русского писателя Игоря Ивановича Акимушкина (1929 – 1993) | В течение года |
|  | *Книги-юбиляры:*  2018 год:  ***90 лет*** Бианки В.В. «Лесная газета» (1928)  ***150 лет*** Верн Ж. «Дети капитана Гранта» (1868)  ***95 лет*** Маршак С.Я. «О глупом мышонке», «Детки в клетке» (1923)  ***70 лет*** Рыбаков А.Н. «Кортик» (1948)  ***75 лет*** Сент – Экзюпери де А. «Маленький принц» (1943)  2019 год:  ***300 лет*** роману Дефо Д. “Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо” (1719)  ***185 лет*** сказке П.П. Ершова “Конек Горбунок” (1834)  ***185 лет*** сказке А.С. Пушкина “Сказка о золотом петушке” (1834)  ***85 лет*** сказке П. Трэверс “Мэри Поппинс” (1934)  ***80 лет*** сборнику сказок П. Бажова “Малахитовая шкатулка” (1939)  ***80 лет*** сказке А. Волкова “ “Волшебник изумрудного города” (1939)  ***80 лет*** повести А.П. Гайдара “Чук и Гек” (1939)  ***70 лет*** повести Л.А. Кассиля “Улица младшего сына” (1949)  ***70 лет*** сборнику рассказов Н.Н. Носова “Веселая семейка” (1949)  ***70 лет*** словарю С.И. Ожегова “Словарь русского языка” (1949)  ***65 лет*** роману – сказке Н.Н. Носова “Приключения Незнайки и его друзей” (1954) |  |
| 1. **Использование ИКТ** | | |
| 1. | Продолжить работу по созданию электронного алфавитного каталога. | В течение года |
| 2. | Создание новых компьютерных презентаций, посвященных знаменательным и литературным датам. |
| 3. | Создание новых компьютерных викторин. |
| 4. | Использовать ИКТ при проведении библиотечных мероприятий. |
| 5. | - совершенствовать умения и навыки работы на компьютере при создании презентаций (спец. эффекты) и использования ИКТ. |
| 1. **НИР** | | |
| 1. | Разработка библиотечного проекта для руководства НИР учащихся | В течение года |
| 1. **Оформление библиотечного уголка.** | | |
| 1. | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей), эстетика оформления. | В течение года |
| 2. | Обновление оформления библиотеки. | В течение года |
| 3. | Санитарный день | Раз в месяц |
| 1. **Профессиональное развитие** | | |
| 1. | Участие в семинарах, курсах проводимых УО, МО. | По плану УО, МО |
| 2. | Продолжить сотрудничество с другими школьными библиотеками улуса, Д/Б | В течение года |
| 3. | Анализ работы  библиотеки за 2018-2019 учебный год |  |
| 4. | План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год. |  |
| 5. | Совершенствование и освоение новых  библиотечных технологий. |  |
| 6. | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. |  |
|  | **XI. Внутришкольный контроль** |  |
| 1. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | Сентябрь, апрель |
| 2. | Составление списков должников 2 раза в учебном году | Ноябрь, апрель |
| 3. | Изучение и анализ читательских формуляров. | Декабрь, апрель |