

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
г.о. Королев, М.О.**

«Согласовано»
Заместитель директора
по воспитательной работе МКОУ ШИ
Квятковская Е.Н. _____
« ____ » _____ 2017г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ ШИ
Лобанова Н.А. _____
Приказ № _____
« ____ » _____ 2017г.

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2017 – 2018 учебный год**

Заведующая библиотекой:
Савицкая О.Д.

2017 год – год экологии в России

Цель и задачи библиотеки МКОУ ШИ.

Цель:

- Развитие читательской культуры обучающихся МКОУ ШИ, и приобщение их к чтению.

Задачи:

- активизировать читательскую активность у обучающихся, находить новые формы приобщения детей к чтению;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации;
- 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:

- Обслуживание пользователей на абонементе.
- Обслуживание пользователей в читальном зале.
- Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
- Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
- 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 каталог «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Зав.библиотекой
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Зав.библиотекой
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года	Зав.библиотекой
4	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Зав.библиотекой, Заместитель директора по МР
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2017-2018 уч.год	Сентябрь	Зав.библиотекой
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Зав.библиотекой
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Зав.библиотекой
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Зав.библиотекой
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Зав.библиотекой
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Зав.библиотекой

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	Зав.библиотекой
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Зав.библиотекой

3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Зав.библиотекой
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Зав.библиотекой
5	Организация выставок, просмотра новых книг	По мере поступления	Зав.библиотекой
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Зав.библиотекой
9	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Зав.библиотекой
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Зав.библиотекой

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

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

	издания согласно возрастным категориям каждого читателя		
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Зав.библиотекой Инициативная группа обучающихся

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	200-летие со дня рождения А.К.Толстого	Библиотечный урок	сентябрь	Зав.библиотекой
3	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Зав.библиотекой
6	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Зав.библиотекой
7	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Зав.библиотекой
8	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Зав.библиотекой
10	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Зав.библиотекой
11	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Зав.библиотекой
12	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С. Пушкина	Февраль	Зав.библиотекой
15	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка ко Дню защитника Отечества	Февраль	Зав.библиотекой
18	«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	Зав.библиотекой
19	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Зав.библиотекой
21	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Зав.библиотекой

**«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	Зав.библиотекой
2	«На солнечной поляночке»	Экологическое игра-путешествие	октябрь	Зав.библиотекой, 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	1-9 кл	Зав.библиотекой
2.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-9 кл	Зав.библиотекой
3.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-9 кл	Зав.библиотекой
4.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Книга добра» (книжная выставка писателей сказок) 2. «Детская площадка» (беседа – игра)	с 05.10 по 30.10	1-9 кл 1-4 кл	Зав.библиотекой Кл.руководители

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
4	Библиотерапия. Сказкотерапия.	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018	Май

	учебный год	
2	Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Заведующая библиотекой

О.Д. Савицкая