

Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 47 г.о. Самара
Чернышова И.Б.



**План работы
школьной библиотеки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 47 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя Советского Союза Ваничкина И.Д.»
городского округа Самара на 2018/2019 учебный год.**

Задачи библиотеки на 2018/2019 учебный год:

Работа с фондом:

1. Продолжить работу по списанию основного и учебного фонда. Освободить основной фонд от устаревшей, ветхой литературы на основе изучения его состава и использования.
2. Сохранить уровень обеспеченности учебниками на уровне **100%** .
3. Проводить рейды по проверке состояния учебников в целях сохранности учебного фонда не реже 2-х раз в год, привлекая актив библиотеки.

Работа с читателями:

1. Оставить процент привлечения учащихся к пользованию библиотекой (с учетом тех моментов, которые не учитывались, см. отчет) на уровне прошлого года- **68%** (2015/2016-54%; 2016/17-49%; 2017/2018-68%)
2. Искать новые средства и методы для привлечения читателей в библиотеку.
3. Вести индивидуальную работу в классах редко посещающих библиотеку: **6 «В», 7 «В»**
4. Применять новые информационные технологии и формы работы.
5. Постоянно вести работу с должниками, привлекая актив библиотеки.

Массовая работа:

2019 год объявлен в России Годом театра.

2018 год- Год добровольца (волонтера) в России, Год чемпионата мира по футболу в России.

Осуществлять массовую работу совместно с библиотекой семейного чтения (филиал №21) согласно плану взаимодействия.

При планировании массовых мероприятий опираться на юбилейные и памятные даты 2018/2019 года (см. в сетке основных направлений работы соответствующий раздел)

Основные плановые показатели на 2018/2019 учебный год:

| | | |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Количество учащихся | Количество учителей, прочие | Количество читателей (всего) |
| 888 | 60 | 664 |
| Количество читателей | Количество читателей | |
| 604 | 60 | |

| Учебный год | Кол-во уч-ся | Количество читателей | | | Кол-во книговыдач (без учета выдачи учебников) | Кол-во посещений | Средняя читаемость | Средняя посещаемость |
|-------------|--------------|----------------------|------------------|-------|--|------------------|--------------------|----------------------|
| | | учащиеся | учителя и прочие | Всего | | | | |
| 2016/2017 | 859 | 424 | 60 | 484 | 2970 | 3081 | 6 | 6 |
| 2017/2018 | 849 | 581 | 60 | 641 | 3521 | 3786 | 5,5 | 6 |
| 2018/2019 | 888 | 604 | 60 | 664 | 3652 | 3984 | 5,5 | 6 |

План-сетка основных направлений работы библиотеки МБОУ Школы №47 г.о. Самара на 2018/2019 учебный год

| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август |
|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---------------------------------|--|
| Работа с фондом учебников | | | | | | | | | | |
| 1.Подсчет процента обеспеченности учебниками, подготовка отчетных документов. 2.Списание учебников. Оформление актов. 3. Занесение о списанных учебниках в картотеку учебников. | 1. Проведение рейдов по проверки сохранности учебников. 2.Сдача макулатуры | Занесение сведений о списанных учебниках в электронный каталог. | 1.Внесение сведений о полученных учебниках (цена, сумма) в картотеку учебников и электронный каталог согласно полученным документам (составление библиографического описания и постановка на учет) 2.Формирование перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на 2019/2020 учебный год | Оформление заказа на учебники на следующий учебный год. | Составление списка неиспользуемых учебников, которые можно передать в обменный фонд. | Проведение повторных рейдов по проверки сохранности учебников. | 1.Подготовка сведений по обеспеченности учебниками на 2019/2020 учебный год. 2.Составление списка недостающих учебников на следующий год. 3.Обращение к обменному фонду. | 1.Прием-передача учебников учащимся. 2. Возврат учебников взятых из обменного фонда | 1.Инвентаризация учебного фонда | 1..Получение учебников на новый учебный год. 2. Прием и обработка поступивших учебников (штемпелевание, занесение в картотеку учебников, оформление документов) 3.Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 4. Выдача новых учебников через классных руководителей. 5.Доставка учебников из обменного фонда |
| Формирование и использование основного фонда | | | | | | | | | | |
| 1.Очищение фонда от устаревшей, | Исключение из учетных документов. | Оформление подписки на периодическ | | | | | Оформление подписки на периодическ | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|--|
| ветхой литературы. 2. Оформление актов на списание. | | ие издания на 1-е полугодие 2019года. | | | | | ие издания на 2-е полугодие 2019года. | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|--|

1. Работа по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся и актива библиотеки.
2. Обновление фонда новыми изданиями (при наличии средств)

Справочно-библиографическая и информационная работа

| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август |
|---|---------|---|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|--------|
| | | Изъятие из каталогов карточек согласно актам на списание. | | | | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Вливание карточек в каталоги и картотеки (при поступлении новых книг) 2. Подборка материалов из периодических изданий в помощь классным руководителям для проведения классных часов и родительских собраний. 3. Выполнение различных видов справок. Ведение тетради учета библиографических справок. | | | | | | | | | | |

Формирование информационной культуры, пропаганда библиотечно- библиографических знаний и чтения среди учащихся

| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август |
|----------|--|--|---------|--------|---|------|---|-----|------|--------|
| | 2 классы <i>«Ее величество книга»</i> . Структура книги, ее внешнее и внутреннее оформление. Библ.урок | 1 классы <i>«Читай город»</i> Первое посещение библиотеки. Понятие «читатель», «библиотека». Основные правила пользования библиотекой и бережное обращение к книге. Посвящение в | | | 3 классы <i>«100 000 почему?»</i> Познавательная лит-ра Библ. урок | | 4 классы <i>«Русской речи государь по прозванию Словарь»</i> . Словари русского языка Библ. урок | | | |

| читатели. | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|--|-----|------|--------|--|
| Реклама библиотечного фонда: книжные выставки | | | | | | | | | | | |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август | |
| «В гостях у писателей - юбиляров»: День рождения писателя. День рождения книги. | | | | | | | | | | | |
| «Веселые стихи и сказки Б.Заходера» К 100- летию со дня рождения писателя (9 сентября) 1-4 класс | | «Его герои такие смешные и забавные» К 110-летию со дня рождения писателя Н.Носова (23 ноября) | «Правда А. Солженицы на» К 100-летию со дня рождения писателя(11 декабря) 11 класс | «Живая легенда и его книги» К 115-летию со дня рождения А. Гайдара (22 января) 5-6 класс | «Взгляды в природу...» К 125-летию со дня рождения В.Бианки (11 февраля) 1-4 класс | | | | | | |
| События в истории края и страны. Памятные даты России. Дни воинской славы | | | | | | | | | | | |
| «Люблю тебя, горжусь тобой": К Дню города (9 сентября) 5-11 класс | | | | «Дорога жизни»: К 75 -летию со времени полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944) 5-11 класс | | «Самара театральна я»: К Международному дню театра (27 марта) 5-11 класс | «Он сказал: «Поехали!» К 85-летию со дня рождения советского летчика-космонавта Ю.Гагарина 5-11 класс | | | | |
| Работа с читателями. | | | | | | | | | | | |
| Индивидуальная работа. Работа с малочитающими классами. | | | | | | | | | | | |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август | |
| | | Участие в городских и районных конкурсах | | | | | | | | | |
| Продление срока пользования книгами у должников и перерегистрация читателей | | Выявление учащихся с низкой мотивацией к чтению: | Работа с учащимися с низкой мотивацией к чтению: <ul style="list-style-type: none"> • Выявление их интересов и читательских предпочтений • Проведение индивидуальных бесед • Рекомендация книг | | | | | | | | |
| | - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, напоминание о текущей задолженности - проведение бесед при записи читателей в библиотеку и выборе книг -выявление в начальной школе читателей с низкой техникой чтения | | | | | | | | | | |
| Массовая работа (см. также План взаимодействия библиотеки семейного чтения и МБОУ Школы №47) | | | | | | | | | | | |

| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | август |
|----------|---------|---|--|--------|---------|---|--------|---|------|--------|
| | | «Новые имена: Детские писатели XXI века»: Час книги 6-7 класс | «Уральский сказочник»: Игра-викторина К 140-летию со дня рождения Павла Петровича Бажова (27 января) 5 класс | | | «Басни дедушки Крылова»: Игра-викторина К 250-летию со дня рождения писателя (13 февраля) 5-6 класс | | Акция «Читаем детям о войне» (по лучшим произведениям о Великой Отечественной войне) 7класс | | |

Повышение квалификации

- Работа по самообразованию:
 - чтение профессиональных изданий
 - посещение семинаров, участие в конкурсах
 - использование опыта лучших школьных библиотекарей.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

Зав.библиотекой: Садчикова Л.В. _____