Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус»

Согласован

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Соловьёв А.П.

Утвержден

Директор корпуса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Диденко В.Н. Приказ от 30.08.2018г. №149-2

**План**

**работы библиотеки на 2018-2019 учебный год**

Заведующая библиотекой Караиван Ирина Георгиевна

Белая Калитва

2018-2019г.

 **Задачи библиотеки**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

2. Осуществление компьютерной каталогизации книг.

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.

4. Контроль над своевременным возвратом  выданных изданий в библиотеку.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди кадет корпуса.

6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание духовно-нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

7. Оказание помощи в деятельности кадет и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

8. Формирование у кадет информационной культуры и культуры чтения.

10. Воспитание патриотизма и любви  к родному краю, его истории, к малой родине.

**II.  Основные функции библиотеки**

1. *Информационная*— предоставление возможнос­ти использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. *Воспитательная –*способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. *Культурологическая*— организация мероприятий, воспиты­вающих культурное и социальное самосознание, со­действующих эмоциональному развитию кадет.
4. *Образовательная*— поддержка и обеспечение об­разовательных целей, сформированных в задачах развития кадетского корпуса и в образовательных программах по предметам.

**III.   Направления деятельности библиотеки**

1. Работа с кадетами:

- библиотечные уроки;

- информационные обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в областных и городских, Всероссийских конкурсах.

- выполнение библиографических запросов

- поддержка общекорпусных мероприятий

**1.Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года |
| 2 | Работа с учебным фондом | В течение года |
| 3 | Выдача и прием учебников  | Сентябрь-май |
| 4 | Ведение журнала поступления учебников | в течение года |
| 5 | Прием и техническая обработка поступивших учебников  | по мере поступления |
| 6 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий  | по мере поступления |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по взводам с проверкой состояния учебников).  | 1 раз в полугодие |
| 8 | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий  | в течение года |
| 9 | Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий  | в течение года |
| 10 | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ  | июнь |
| 11 | Работа с Федеральным перечнем учебников Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учѐтом их требований на 2019-/2020чебный год. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019/2020учебный год администрацией школы. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году. | Май, август, сентябрь |
| 12 | Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2019-2020учебный год Анализ обеспечения учебников на 2019– 2020уч. г. | май - сентябрь |
| май |
| 13 | Работа с фондом художественной литературы |  |
| 14 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.  | по мере поступления  |
| 15 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Ведение работы по сохранности фонда  | постоянно |
| 16 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | в течение года |
| 17 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей постоянно | в течение года  |
| 18 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся в течение года | в течение года |
| 19 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и вследствие утери читателями | хранения июнь |
| 20 | Комплектование фонда периодики |  |
| 21 | Оформление подписки  периодических изданий на 1   полугодие 2019г.2   полугодие 2019г. | Октябрь – апрель |
| 22 | Приём и техническая обработка периодических изданий | По мере поступления |

**2.Справочно-библиографическая работа .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Пополнение и редактирование алфавитного каталога, картотеки статейСоставлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.  | В течение годаПо заявкам |
| 2 | Формирование информационно-библиографической культуры.Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно- библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. дОбновление сайта библиотеки  | Сентябрь-майВ течение года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Пропаганда краеведческой   литературы** |  |
| 1 | Выставка « Край наш Донской» | сентябрь |
| 2 | Пополнение папки-накопителя статей из периодической печати «Моя Родина», «Литературное краеведение» | В течениегода |
|  | **Индивидуальная работа** |  |
| 1 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | В течение года |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года |
| 4 | Беседы о прочитанных книгах | В течение года |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года |
| 6 | Заседание актива библиотеки | 1 раз в месяц |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе  на    МО | В течение года |
| 2 | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года |
|  | **Создание фирменного стиля:** |
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно |
|  | **Пропаганда книги и чтения** |
| 1 | Наглядная   (информационные объявления   о выставках  и мероприятиях,  проводимых библиотекой) | В течение года |
| 2 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря | В течение года |

**3. Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Анализ работы  библиотеки за 2018- 2019учебный год. | май |
| 2 | План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год. | май |
| 3 |  Ведение учетной документации библиотеки. | В течение года. |
| 6 | Совершенствование и освоение новых  библиотечных технологий. | постоянно |
| 7 | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. | постоянно |
| 7 | Взаимодействие с библиотеками города. | постоянно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий  | весь учебный год |
|  |  |  |

 **4.Работа с читателями (массовая работа)**

**2018 год Год добровольца**

**Цикл выставок «Уроки милосердия»**

**Работа на сайте: цикл информационных статей с обзором книг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Читательское назначение** |
| 1 | Рекомендательный аннотированный список книг «Целебная аптека Дона» | 5-8. |
| 2 | Работа над творческим проектом «Читающие кадеты» Составление аннотированных рекомендательных списков книг. | 5-11  |
| 3. | викторина «Путешествие по Донскому краю» | 7-8 |
| 4 | Игровая программа «Всем взводом в библиотеку» | 5-6 |
| 5 | * Выставка дата.

28 сентября – 100 лет со дня рождения Василия Александровича Сухомлинского (1918-1970), педагога* Выставка дата

9 ноября – 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева* Выставка-презентация «Уроки доброты Виталия Бианки»
* 11 февраля - 125 лет со дня рождения русского писателя В.В. Бианки
* апрель

80 лет со дня рождения русского географа Н.М. Пржевальского  | Читальный зал |
| 6 | * Выставка -беседа «Солдат-пограничник - это щит от врагов»

28 мая | 6-8 |
| 7 | * Выставка-презентация
	+ **705 лет** со времени рождения преподобного Сергия Радонежского (1314-1392), основателя Троице-Сергиевой лавры
 | 6-8 кл |
| 8 | * Выставка «День матери»

27 ноября – День матери в России | Читальный зал |
| 9 | * Выставка-презентация

**75 лет** со времени полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944)  | 6-8кл. |
| 10 | * Выставка -беседа (февраль)

*30 лет*  выводу советских войск из республики Афганистан (1989) | 8-9 |
| 11 | мастер-класс «Вторая жизнь или почини книгу». | 5-8 |
| 12 | * **Выставка- кроссворд 22 мая** - *160 лет* со дня рождения английского писателя Артура Конан Дойла (1859 – 1930)
 | Читальный зал |
| 13 | Выставка одной книги«Юбиляры» | Читальный зал |

Перспективы развития библиотеки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работ  | Срок выполнения |
| 1 | Превратить школьную библиотеку в информационный центр корпуса. | В течение года |
|  | Помощь в проектной деятельности педагогам и кадетам.  | В течение года |
|  | Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии.  | В течение года |
|  | Укреплять материальную базу библиотеки: - пополнение списка выписываемой периодики; - обновление книжного фонда.  | В течение года |
|  | Создать литературно-творческий клуб для учащихся средних классов «Кадетское перо» | Заседания клуба раз в месяц |