|  |  |
| --- | --- |
| kniga11 | ../../../Volumes/Untitled/ПРОВЕРКА%20НА%20САЙТ/11УТВЕРЖДАЮ  ../../../Volumes/Untitled/ПРОВЕРКА%20НА%20САЙТ/111/Без%2Директор МБОУ Николаевская СШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Муравьёва |

***МБОУ Николаевская СШ***

***на 2018-2019 учебный год***

|  |  |
| --- | --- |
| 1334208181_sova | *Библиотекарь:*  ***Ершова***  ***Марина Анатольевна*** |

**План работы библиотеки**

**на 2018/2019 учебный год**

Тема, над которой работает школа: **Модель полусубъектного взаимодействия как средство реализации ФГОС**

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

**За­да­чи:**

1. Эф­фек­тив­но ис­поль­зуя внут­рен­ние биб­лио­теч­ные ре­сур­сы, спо­соб­ство­вать вы­пол­не­нию глав­ной за­да­чи школы – фор­ми­ро­ва­ние устой­чи­во­го ин­те­ре­са к зна­ни­ям, раз­ви­тие твор­че­ских спо­соб­но­стей школь­ни­ков .

2. Путем ор­га­ни­за­ции ком­плекс­ных ме­ро­при­я­тий спо­соб­ство­вать при­ви­тию школь­ни­кам любви к чте­нию, уме­нию са­мо­сто­я­тель­но ра­бо­тать с кни­гой.

3. По­вы­сить роль ин­фор­ма­ци­он­но­го и спра­воч­но -​ биб­лио­гра­фи­че­ско­го об­слу­жи­ва­ния уча­щих­ся и пе­да­го­ги­че­ско­го кол­лек­ти­ва.

4. При­вле­че­ние уча­щих­ся и родителей к си­стем­но­му чте­нию.

5. До­би­вать­ся боль­ше­го охва­та уча­щих­ся си­сте­ма­ти­че­ским чте­ни­ем.

6. Раз­ви­вать по­зна­ва­тель­ные ин­те­ре­сы.

7. Продолжать со­труд­ни­че­ство с цен­траль­ной и сельской биб­лио­те­ка­ми.

8. Боль­ше вни­ма­ния уде­лять ин­ди­ви­ду­аль­ной ра­бо­те с чи­та­те­ля­ми.

9. Со­здать си­ту­а­цию осо­бо­го цен­ност­но­го от­но­ше­ния детей к биб­лио­те­ке, на­учить поль­зо­вать­ся, со­хра­нять книга, раз­ви­вать биб­лио­те­ку, как живой ор­га­низм.

10. Уси­лить ра­бо­ту по со­хран­но­сти книж­но­го фонда биб­лио­те­ки, по­вы­сить эф­фек­тив­ность его ис­поль­зо­ва­ния.

11. Осо­бое вни­ма­ние уде­лять ком­плек­то­ва­нию фонда, спра­воч­ной

ли­те­ра­ту­ры, ли­те­ра­ту­ры по вне­класс­но­му чте­нию, учеб­ни­ка­ми и учеб­ны­ми

по­со­би­я­ми.

**Функ­ции:**

**1. *Об­ра­зо­ва­тель­ная***- под­дер­жи­вать и обес­пе­чи­вать об­ра­зо­ва­тель­ные цели, сфор­му­ли­ро­ван­ные в кон­цеп­ции школы и в школь­ной про­грам­ме.

**2. *Ин­фор­ма­ци­он­ная*** - предо­став­лять воз­мож­ность ис­поль­зо­вать ин­фор­ма­цию вне за­ви­си­мо­сти от ее вида, фор­ма­та, но­си­те­ля.

**3. *Куль­тур­ная***- ор­га­ни­зо­вы­вать ме­ро­при­я­тия, вос­пи­ты­ва­ю­щие куль­тур­ное и со­ци­аль­ное са­мо­со­зна­ние, со­дей­ству­ю­щие эмо­ци­о­наль­но­му раз­ви­тию уча­щих­ся.

**4. *Вос­пи­та­тель­ная***- биб­лио­те­ка спо­соб­ству­ет раз­ви­тию чув­ства пат­ри­о­тиз­ма по от­но­ше­нию к го­су­дар­ству, сво­е­му краю и школе; по­мощь в со­ци­а­ли­за­ции обу­ча­ю­щих­ся, раз­ви­тии их твор­че­ских спо­соб­но­стей.

**2. ФОР­МИ­РО­ВА­НИЕ БИБ­ЛИО­ТЕЧ­НО­ГО ФОНДА.**

**1.** Про­дол­жить фор­ми­ро­ва­ние биб­лио­теч­но­го фонда в со­от­вет­ствии с об­ра­зо­ва­тель­ны­ми про­грам­ма­ми.

1. Обес­пе­че­ние сво­бод­но­го до­сту­па в биб­лио­те­ке к ху­до­же­ствен­но­му фонду (для уча­щих­ся 1-4-х клас­сов); к фонду пе­ри­о­ди­ки (для всех уча­щих­ся и со­труд­ни­ков).
2. Вы­да­ча из­да­ний чи­та­те­лям на або­не­мен­те.
3. Обес­пе­че­ние ра­бо­ты с фон­дом чи­таль­но­го зала.
4. Со­блю­де­ние пра­виль­ной рас­ста­нов­ки фонда на стел­ла­жах.
5. Кон­троль за свое­вре­мен­ным воз­вра­том в фонд вы­дан­ных из­да­ний.
6. Со­зда­ние и под­дер­жа­ние ком­форт­ных усло­вий для ра­бо­ты чи­та­те­лей.
7. Ра­бо­та по мел­ко­му ре­мон­ту ху­до­же­ствен­ных из­да­ний и учеб­ни­ков с при­вле­че­ни­ем биб­лио­теч­но­го ак­ти­ва.
8. Прием, си­сте­ма­ти­за­ция, тех­ни­че­ская об­ра­бот­ка и ре­ги­стра­ция новых по­ступ­ле­ний (ос­нов­ной фонд).
9. По­пол­нить книж­ный фонд кни­га­ми, при­ня­ты­ми в дар от уча­щих­ся и их ро­ди­те­лей. Офор­мить до­ку­мен­ты.
10. Оформ­ле­ние под­пис­ки на пе­ри­о­ди­че­ские из­да­ния, кон­троль до­став­ки.
11. Фор­ми­ро­ва­ние фонда биб­лио­те­ки тра­ди­ци­он­ны­ми и нетра­ди­ци­он­ны­ми но­си­те­ля­ми ин­фор­ма­ции.
12. Вы­яв­ле­ние и спи­са­ние вет­хих, мо­раль­но уста­рев­ших и неис­поль­зу­е­мых до­ку­мен­тов по уста­нов­лен­ным пра­ви­лам и нор­мам.
13. **Ра­бо­та по со­хран­но­сти фонда:**

- про­вер­ка воз­вра­ща­е­мых до­ку­мен­тов;

- обес­пе­че­ние мер по воз­ме­ще­нию ущер­ба, при­чи­нен­но­го но­си­те­лям ин­фор­ма­ции в уста­нов­лен­ном по­ряд­ке;

- со­став­ле­ние спис­ков долж­ни­ков;

- из­ве­ще­ние класс­ных ру­ко­во­ди­те­лей;

- обес­пе­че­ние тре­бу­е­мо­го ре­жи­ма си­сте­ма­ти­зи­ро­ван­но­го хра­не­ния и фи­зи­че­ской со­хран­но­сти биб­лио­теч­но­го фонда.

**Ра­бо­та с учеб­ным фон­дом.**

1. Под­го­тов­ка ком­плек­тов учеб­ной ли­те­ра­ту­ры и вы­да­ча по клас­сам.

2. Ве­де­ние жур­на­ла вы­да­чи учеб­ни­ков.

3. Мо­ни­то­ринг обес­пе­чен­но­сти уча­щих­ся школы учеб­ни­ка­ми и учеб­ны­ми по­со­би­я­ми на 2018 – 2019 учеб­ный год.

4. Ра­бо­та с биб­лио­гра­фи­че­ски­ми из­да­ни­я­ми (прайс-листы, те­ма­ти­че­ские планы из­да­тельств, пе­реч­ни учеб­ни­ков и по­со­бий, ре­ко­мен­до­ван­ные Ми­ни­стер­ством об­ра­зо­ва­ния)

5. Со­став­ле­ние сов­мест­но с пред­се­да­те­ля­ми МО блан­ка за­ка­за на учеб­ни­ки с учё­том их тре­бо­ва­ний на 2019 -2020 учеб­ный год

6. Фор­ми­ро­ва­ние об­ще­школь­но­го блан­ка за­ка­за на учеб­ни­ки и учеб­ные по­со­бия с уче­том за­ме­ча­ний ку­ри­ру­ю­щих за­ме­сти­те­лей ди­рек­то­ра школы и ру­ко­во­ди­те­лей ме­то­ди­че­ских объ­еди­не­ний, а также ито­гов ин­вен­та­ри­за­ции.

7. Со­гла­со­ва­ние и утвер­жде­ние блан­ка-​за­ка­за на 2019-​2020 год ад­ми­ни­стра­ци­ей школы.

8. Под­го­тов­ка пе­реч­ня учеб­ни­ков, пла­ни­ру­е­мых в новом учеб­ном году.

9. Осу­ществ­ле­ние кон­тро­ля над вы­пол­не­ни­ем сде­лан­но­го за­ка­за

10.Приём и об­ра­бот­ка по­сту­пив­ших учеб­ни­ков: оформ­ле­ние на­клад­ных, за­пись в КСУ (книге сум­мар­но­го учета), штем­пе­ле­ва­ние, при­сво­е­ние ин­вен­тар­но­го но­ме­ра.

11.Ин­фор­ми­ро­ва­ние уча­щих­ся и пе­да­го­гов о новых по­ступ­ле­ни­ях учеб­ни­ков и учеб­ных по­со­бий, через вы­став­ки и объ­яв­ле­ния.

12. Раз­ме­ще­ние новых учеб­ни­ков в фонде.

13.Спи­са­ние учеб­но­го фонда с уче­том вет­хо­сти и смены учеб­ных про­грамм

14.Ра­бо­та по мел­ко­му ре­мон­ту учеб­ной ли­те­ра­ту­ры с при­вле­че­ни­ем учащихся.

15. Сбор, рас­ста­нов­ка учеб­ной ли­те­ра­ту­ры

16. По­пол­не­ние элек­трон­ной базы дан­ных «Учет учеб­ной ли­те­ра­ту­ры» (по клас­сам, по году из­да­ния, по ав­то­ру и т.д.)

17. Ор­га­ни­за­ция ра­бо­ты по свое­вре­мен­но­му воз­вра­ту учеб­ни­ков и учеб­ных по­со­бий.

**3. ОР­ГА­НИ­ЗА­ЦИЯ БИБ­ЛИО­ТЕЧ­НО­ГО ОБ­СЛУ­ЖИ­ВА­НИЯ**

1. Про­ве­де­ние биб­лио­теч­но-​биб­лио­гра­фи­че­ских за­ня­тий для уча­щих­ся школы с при­ме­не­ни­ем новых ин­фор­ма­ци­он­ных тех­но­ло­гий.

2.Те­ма­ти­че­ские вы­став­ки, по­свя­щен­ные юби­лей­ным и па­мят­ным датам

3. Сти­му­ли­ро­ва­ние ин­те­ре­са к чте­нию

4.Ли­те­ра­тур­но-​твор­че­ские игры, бе­се­ды, об­зо­ры, кросс­вор­ды, увле­ка­тель­ные пу­те­ше­ствия с ге­ро­я­ми книг.

5. Ин­тел­лек­ту­аль­ные игры, вик­то­ри­ны.

6. Мо­ни­то­ринг по­се­ща­е­мо­сти биб­лио­те­ки.

7. Про­смотр чи­та­тель­ских фор­му­ля­ров с целью вы­яв­ле­ния за­долж­ни­ков. До­ве­де­ние ре­зуль­та­тов про­смот­ра до све­де­ния класс­ных ру­ко­во­ди­те­лей

8. На­гляд­ная ре­кла­ма (ин­фор­ма­ци­он­ные объ­яв­ле­ния о вы­став­ках и ме­ро­при­я­ти­ях, про­во­ди­мых биб­лио­те­кой)

9. Про­па­ган­да и ре­кла­ма биб­лио­теч­но­го фонда книж­ны­ми вы­став­ка­ми, объ­яв­ле­ни­я­ми, уст­ны­ми ре­ко­мен­да­ци­я­ми.

***Инди­ви­ду­аль­ная ра­бо­та с чи­та­те­ля­ми (уча­щи­ми­ся)***

1. Помощь в опре­де­ле­нии те­ма­ти­ки чте­ния.
2. Выбор кон­крет­ных книг.
3. Выпол­не­ние за­про­сов.
4. Ока­за­ние по­мо­щи в по­ис­ке ли­те­ра­ту­ры.
5. Зна­ком­ство с ис­точ­ни­ка­ми ин­фор­ма­ции.
6. Пе­ре­ре­ги­стра­ция и за­пись новых чи­та­те­лей
7. Бе­се­ды с вновь за­пи­сав­ши­ми­ся чи­та­те­ля­ми о пра­ви­лах по­ве­де­ния в биб­лио­те­ке, о куль­ту­ре чте­ния книг
8. Бе­се­ды об от­вет­ствен­но­сти за при­чи­нен­ный ущерб книге, учеб­ни­ку, дру­го­му но­си­те­лю ин­фор­ма­ции
9. Под­бор ли­те­ра­ту­ры для на­пи­са­ния ре­фе­ра­тов, до­кла­дов и т.д.

***Ор­га­ни­за­ция ра­бо­ты або­не­мен­та***

1. Про­ве­сти свер­ку чи­та­тель­ских фор­му­ля­ров с покласс­ны­ми спис­ка­ми.
2. Про­ве­сти бе­се­ду с уча­щи­ми­ся, неохва­чен­ны­ми чте­ни­ем.
3. Свое­вре­мен­но за­пол­нять чи­та­тель­ские фор­му­ля­ры уча­щих­ся.
4. По­сто­ян­но про­во­дить ра­бо­ту по вы­яв­ле­нию долж­ни­ков.
5. *Про­во­дить ана­лиз чи­та­тель­ских фор­му­ля­ров. Ре­зуль­та­ты ана­ли­за до­ве­сти до све­де­ния класс­ных ру­ко­во­ди­те­лей.*

***Ра­бо­та с пе­да­го­ги­че­ским кол­лек­ти­вом***

1. Ин­фор­ми­ро­ва­ние учи­те­лей о новой учеб­ной и ме­то­ди­че­ской ли­те­ра­ту­ре, пе­да­го­ги­че­ских жур­на­лах и га­зе­тах.
2. Вы­став­ки-​об­зо­ры по­сту­па­ю­щих но­ви­нок.
3. Ока­за­ние ме­то­ди­че­ской по­мо­щи к уроку.
4. Под­бор ли­те­ра­ту­ры и пе­ри­о­ди­че­ских из­да­ний по за­дан­ной те­ма­ти­ке. Под­бор ма­те­ри­а­лов к пред­мет­ным неде­лям и класс­ным часам.

***Ра­бо­та с ро­ди­те­ля­ми***

1. Предо­став­ле­ние ро­ди­те­лям ин­фор­ма­ции об обес­пе­чен­но­сти учеб­ной ли­те­ра­ту­рой.

2. Предо­став­ле­ние ро­ди­те­лям ин­фор­ма­ции о по­се­ща­е­мо­сти их детьми школь­ной биб­лио­те­ки.

3. Оформ­ле­ние стен­да «Наша биб­лио­те­ка» - руб­ри­ки:«Луч­шие чи­та­те­ли биб­лио­те­ки», «Самый чи­та­ю­щий класс»

**4. ПО­СТО­ЯН­НАЯ РА­БО­ТА**

1. Ра­бо­та с биб­лио­теч­ным фон­дом (со­став­ле­ние кар­то­те­ки учеб­ни­ков, за­пись и оформ­ле­ние вновь по­сту­пив­шей ли­те­ра­ту­ры).
2. Ин­ди­ви­ду­аль­ная ра­бо­та с чи­та­те­лем.
3. Ре­ко­мен­да­ции при вы­да­че книг.
4. По­се­ще­ние биб­лио­теч­ных се­ми­на­ров.
5. Про­ве­де­ние еже­ме­сяч­ных са­ни­тар­ных дней.
6. Кон­суль­та­ции и по­мощь в под­бо­ре ли­те­ра­ту­ры к ин­тел­лек­ту­аль­ным играм, олим­пи­а­дам, де­ка­дам, се­ми­на­рам, ро­ди­тель­ским со­бра­ни­ям.

**4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, САМООБРАЗОВАНИЯ**

1.Участие в работе методического объединения школьных библиотекарей.

2.Работа по изучению нормативных документов.

3.Самоообразование.

**Литературный календарь 2018-2019**

• «190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого» сентябрь

• «195 лет со дня рождения И.С.Аксакова» октябрь

• «200 лет со дня рождения И.С.Тургенева» ноябрь

• «110 лет со дня рождения Н.Н.Носова» ноябрь

• «105 лет со дня рождения В.Ю.Драгунского» ноябрь

• «215 лет со дня рождения Ф.И.Тютчева» декабрь

• «115 лет со дня рождения А.П.Гайдара» январь

• «125 лет со дня рождения В.В.Бианки» февраль

• «135 лет со дня рождения А.Р.Беляева» март

• «275 лет со дня рождения Д.И.Фонвизина» апрель

• «95 лет со дня рождения В.П.Астафьева» май

**2018 - Год добровольца в России**. Проводится в соответствии с Указом Президента; цель - популяризировать благотворительность, сделать деятельность добровольцев и волонтеров более престижной во всех сферах, повысить общественную активность граждан Российской Федерации.

**Международные и российские праздники, знаменательные даты, значимые в жизни добровольца:**

5 сентября - Международный день благотворительности;

21 сентября - Международный день мира;

1 октября - Международный день пожилых людей;

15 октября - Международный день белой трости;

7 ноября - День согласия и примирения в России;

9 ноября - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма;

10 ноября - Всемирный день молодежи;

16 ноября - Международный день толерантности;

25 ноября - День матери в России;

1 декабря - Международный день борьбы со СПИДом;

3 декабря - Международный день инвалидов;

5 декабря - Международный день добровольцев;

10 декабря - Международный день защиты прав человека;

2019 год – год театра в России

**ПЛАН РАБОТЫ НА I ЧЕТВЕРТЬ**

**(СЕНТЯБРЬ- ОКТЯБРЬ)**

Сентябрь – «***Месячник безопасности движения»***

Октябрь – **«Осенняя пора, очей очарованье»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | | | Ответственный |
| 1 | Выдача учебников учащимся, учителям на 2018-2019 учебный год (по графику) | | 26.08-10.09 | | | Зав. библиотекой |
| 2 | Выявление задолжников по учебникам | | 1.09-15.09 | | | Зав.библиотекой |
| 3 | Сверка с бухгалтерией на начало учебного года. Работа с документами | | с 14.09 по 20.09 | | | Бухгалтер  Зав.библиотекой |
| 4 | Прием, оформление, обработка новых поступлений | | По мере поступления | | | Зав. библиотекой |
| 5 | Перерегистрация читателей. Выявление задолженности | | 10.09-12.09 | | | Зав. библиотекой |
| 6 | | Выставка учебно-методической литературы: «Знакомство – новый учебник» | | 1.09- 10.09 | Зав. библиотекой | | |
| 7 | | Оформление стенда: «Книги-юбиляры» | | 16.09 | Зав. библиотекой | | |
| 8 | | Оформление книжной выставки: «Азбука города–в школу по безопасной дороге» Подборка материала по теме: «Детские дорожно-транспортные происшествия и меры борьбы с ними» | | 25.09 | Зав. библиотекой | | |
| 9 | | День информации: «О родном крае с любовью» - выставка-досье . | | 2.10 | Зав. библиотекой | | |
| 10 | | «Зна­ком­ство с биб­лио­те­кой»  1-е классы | | 23.09 | Зав.библиотекой | | |
| 11 | | «Вы блестящий учитель, у вас прекрасные ученики!» - подготовка материала к обзору, посвященному «Дню учителя» | | 1.10 | Зав. библиотекой | | |
| 12 | | Обзор детских образовательных Интернет-ресурсов  для родителей учащихся начальной школы | | 16.10 | Зав.библиотекой | | |
| 13 | | Пушкинские строки-19 октября – День Царского лицея -выставка обзор | | 19.10 | Зав. библиотекой | | |
| 14 | | – 190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого, русского писателя (1828-1910)-громкие чтения рассказов о детях | | 9.10  3-4-е классы | Зав. библиотекой | | |
| 15 | | «Путешествие за тридевять земель»- викторина по сказкам | | 22.10  группа продленного дня 1 классы | Зав. библиотекой | | |

**ПЛАН РАБОТЫ НА II ЧЕТВЕРТЬ**

**(НОЯБРЬ – ДЕКАБРЬ)**

Ноябрь – ***декада правовых знаний «Мы и право»***

Декабрь – ***месячник «История города и края»***

***«Мы дети земли своей»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | | Ответственный |
| 1 | Выдача художественной и методической литературы | Ежедневно | | | Зав. библиотекой |
| 2 | Выставка изданий к предметным неделям | По плану школы | | | Руководитель МО, зав. библиотекой |
| 3 | 200 лет со дня рождения Ивану Сергеевичу Тургеневу (1818-1883)-выставка обзор | 9.11 | | | Зав. библиотекой |
| 4 | Декада правовых знаний «Учись отстаивать свои права». Пропаганда литературы, подготовка материала для проведения классных часов, уроков. | Ноябрь | | | Зав. библиотекой |
| 5 | Беседа: »Я – ребенок – я человек», « закон обо мне и мне, о законе», для учащихся 8-11-х классов.  20 Ноября – Всемирный День ребенка | Ноябрь | | | Социальный педагог, учитель истории, зав. библиотекой |
| 6 | Выставка – обзор: «Правовые знания детям»,  «День прав человека» - знакомство с Декларацией прав человека, для учащихся 4-7 классов. | | 12.11 | Социальный педагог, учитель истории, зав. библиотекой | | |
| 7 | Игра – конкурс: » Сказки со всего света», для учащихся группы продленного дня | | 21.11 | Зав. Библиотекой, классный руководитель | | |
| 8 | Поле чудес «Планета загадок» для группы продленного дня | | ноябрь | Зав. библиотекой | | |
| 9 | Иллюстрация на память: »Мама, как я тебя люблю», посвященная Дню матери, для учащихся 1-5-х классов | | 23.11 | Зав. Библиотекой, классный руководитель | | |
| 10 | Конкурс рисунков: »Мама – ближе друга нет» для учащихся начальной школы | | 23.11 | Зав. Библиотекой, кл.руководитель | | |
| 11 | Календарь - «Писатели нашего детства»:110 лет со дня рождения Николаю Николаевичу Носову (1908-1976)-23 ноября | | 23.11  для учащихся 3-4-х классов | Зав. библиотекой, | | |
| 12 | Календарь - «Писатели нашего детства»:105 лет со дня рождения Виктору Юзефовичу Драгунскому (1913-1972)-30 ноября | | 30.11  для учащихся1-4-х классов | Зав. библиотекой | | |
| 13 | В гостях у Старика Хоттабыча-115 лет со дня рождения писателя Лазаря Иосифовича Лагина (1903-1979)-4 декабря | | 4.12  для учащихся 1-4 классов | Зав. библиотекой | | |
| 14 | Выставка календарь:170 лет со дня рождения американскому детскому писателю Джоэлю Чедлеру Харрису (1848-1908)  - 9 декабря | | 9.12 для учащихся 1-2 классов группа продленного дня | Зав. библиотекой | | |
| 15 | Выставка- презентация «Семь чудес света» | | Декабрь  для учащихся 5классов | Зав. библиотекой | | |
| 16 | «Крестики- нолики»: игра викторина по произведениям детских писателей | | Декабрь  группа продленного дня | Зав. библиотекой | | |
| 17 | Оформление стенда «Перелистнув истории странички» к 95-летию школы | | к 15 дкабря |  | | |
| 18 | Устный журнал: «Давайте будем беречь планету!!!» КВН - «В мире животных», «Путешествие в мир растений», «Зеленая аптека», «Страницы орнитологии» | | Декабрь | Зав. библиотекой, учитель биологии | | |
| 19 | Подготовка материала к новогодним праздникам: «Новогодняя перекличка», составление картотеки сценариев по данной тематике | | Декабрь | Зав.библиотекой | | |
| 20 | Участие в работе методического объединения школьных библиотекарей | | 1 раз в четверть | | | | |

**ПЛАН РАБОТЫ НА III ЧЕТВЕРТЬ**

**(ЯНВАРЬ- МАРТ)**

Январь – ***месячник Русской национальной культуры***

Февраль ***– месячник военно-патриотического воспитания***

Март - ***месячник семьи***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | | Ответственный |
| 1 | Выдача художественной и методической литературы | ежедневно | | | зав. библиотекой |
| 2 | Выполнение заявок читателей | по мере поступления | | | зав. библиотекой |
| 3 | Выпуск рекомендательного списка: «Памятные и знаменательные даты на 2019 год» | январь | | | зав. библиотекой |
| 4 | Обзор новинок литературы | по мере поступления | | | зав. библиотекой |
| 5 | Подготовка материала и оформление книжных выставок к предметным неделям | по плану школы в течение четверти | | | руководитель МО, зав. библиотекой |
| 6 | Игра для ума: «Кроссвордомания», для учащихся группы продленного дня | Январь | | | зав. библиотекой, классный руководитель |
| 7 | Выставка календарь- путешествие по сказкам –« 140 лет со дня рождения писателя Павла Петровича Бажова» (1879-1950)-27 января | 27.01 | | | Зав. библиотекой |
| 8 | 22января -140 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара-знакомство с творчеством | | 22.01 для 4-х классов | Зав. библиотекой, классный руководитель | | |
| «Сказочный калейдоскоп»- игра, для учащихся группы продленного дня | | 7.02 | Зав. библиотекой | | | |
| 9 | 125лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)-«Сказки, найденные в траве»-11 февраля | | 11.02 | Зав. библиотекой | | |
| 10 | Конкурс пословиц, поговорок, загадок - конкурсно - развлекательная игра: «Прогулка кота Леопольда», | | 20.02  для учащихся 3 класса | зав. библиотекой | | |
| 11 | Громкие чтения сказок братьев Гримм - немецких знаменитых сказочников: «путешествие за тридевять земель» викторина по сказкам для группы продленного дня | | февраль | зав. библиотекой | | |
| 12 | Обзор материала: «Защитники Родины» - сильные, ловкие, смелые, посвященный «Дню Защитников Отечества», для учащихся 1-9 классов | | Февраль | Зав. библиотекой, классный руководитель | | |
| 13 | Подборка материала- презентация о женщинах: «Праздник мам», «Потолкуем о маме» | | Март | зав. библиотекой | | |
| 14 | Игра: «Все на свете интересно!»  для группы продленного дня | | март | зав. библиотекой | | |
| 15 | Громкие чтения: «Катится, катится голубой вагон»- игра путешествие по произведениям Э.Успенского | | 5.03 | зав. библиотекой | | |
| 16 | Обзор: «Экологическая тропа». «Завещано беречь нам этот мир», «Жалобная книга природы», «Ведь земля – это наша душа» | | Март | зав. библиотекой  учитель биологии | | |

**ПЛАН РАБОТЫ НА IV ЧЕТВЕРТЬ**

Апрель – **декада «Неделя детской книги»**

Май – **месячник памяти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | | Ответственный |
| 1 | Выдача художественной и методической литературы | Ежедневно | | | Зав. библиотекой |
| 2 | Подготовка и проведение «Недели детской книги» (по отдельному плану) | Апрель | | | Зав. библиотекой |
| 3 | Обзор литературы: «Праздник смеха и шуток» - праздник безобразник | Апрель | | | Зав. библиотекой |
| 4 | Красота родной природы-презентация Международный День птиц- 1 апреля | Апрель  для 3-5 классов | | | Зав.библиотекой |
| 5 | Выставка-календарь: «95 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева», писателя (1924-2001)-2 мая | май | | | Зав.библиотекой |
| 6 | Подготовка материала для проведения мероприятий, посвященных «Дню памяти» | Май | | | Зав. библиотекой |
| 7 | Оформление книжной выставки: «Подвигу народа жить в веках» - урок памяти | Май | | | Зав. библиотекой |
| 8 | «Международный День семьи» выставка обзор – 15 мая | май | | | Зав. библиотекой |
| 9 | Работа с руководителями школьных МО по составлению списка учебных изданий на 2019- 2020 учебный год | Май | | | Зав. библиотекой |
| 12 | Работа с читательскими формулярами, выявление задолженности «Ни одной зачитанной книги» | | Май | Зав. библиотекой | | |
| 13 | Сдача учебников учащимися и учителями . | | май | зав. библиотекой | | |