Утверждаю:

и.о. директора: Жанбеков Н.А.

2018-2019 оқу жылына арналған

Сухорабовка орта мектебіндегі

кітапхана жұмыс жоспары

План работы библиотеки

Сухорабовской СШ

на 2018-2019 учебный год

**План работы библиотеки Сухорабовской средней школы**

**2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание** | **Класс** | **Сроки** |
| 1 | Знакомство с библиотекой. Понятие о библиотеке. Абонемент и читальный зал.  Правила обращения с книгой. Беседа «О бережном отношении к учебнику» | 1 | октябрь |
| 2 | Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие.  Газеты и журналы для детей.  «Какой я ученик, расскажет мой учебник» беседа о сохранности учебников. | 2 | ноябрь |
| 3 | Как читать книги – (внешние условия чтения: тишина, освещенность, поза)  Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие, послесловие, роль иллюстрации, обсуждение книги.  Выбор книги в библиотеке – открытый доступ, порядок расстановки книг, полочные разделители, закладки, выставки. | 3 | ноябрь |
| 4 | Справочная литература – понятие об энциклопедиях, словарях, справочниках.  Научно-познавательная литература для детей Серия – научно- познавательных книг, их разнообразие, отличие от художественной литературы, авторы, ученые, журналисты.  Беседа «Сохраним учебник на отлично». | 4 | декабрь |
| 5 | Структура книги. Как читать книги. Аннотации, предисловие. Содержание, словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работе с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации.  «Сохраним учебник на «отлично» беседа. | 5 | январь |
| 6 | Справочная литература. Словари, энциклопедии. Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные, отраслевые. Справочный аппарат энциклопедий, словарей, их структура и принципы работы с ними.  «Сохраним учебник на отлично» - беседа | 6 | февраль |
| 7 | Каталоги и картотеки. Справочная литература, научно-популярная литература.  Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату. Приобретение навыков доступа к информации.  Беседа: «Сколько стоит учебник» | 7 | март |
| 8 | Справочно-библиографический аппарат библиотеки, картотеки, электронные каталоги.  Справочная литература. Методы самостоятельной работы с книгой | 8 | Апрель |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | |

**Пропаганда литература**

**1.Правовое воспитание. Формирование правосознания.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | Конвенция прав ребенка | Тематическая полка |
| 2 | Закон для всех один | Беседа |
| 3 | Ты да я, знаем мы свои права №2/2018 | Познавательная игра |
| 4 | Права и обязанности детей | выставка |
|  | | |
| **Гигиена и здоровье. Физкультура и спорт** | | |
| 1 | Мое здоровье №4/2018 |  |
| 2 | Путешествие в страну здоровья №4/2018 | викторина |
| 3 | Осторожно СПИД! | Тематическая полка |
| 4 | Курению, пьянству и наркомании – решительное НЕТ! | Книжная выставка |
| **Экологическое воспитание** | | |
| 1 | Земля, вода, лес просят помощи №2/2018 | беседа |
| 2 | Этот удивительный мир №2/2018 | конкурс |
| 3 | Окружающий нас мир №2/2014 | выставка |
| **Патриотическое воспитание** | | |
| 1 | Никто не забыт, ничто не забыто | Тематическая полка |
| 2 | Читаем книги о войне | Книжная выставка |
| 3 | Государственные символы – национальная гордость №2/2014 |  |
| 4 | Қазақстан – менің отаным | выставка |
| 5 |  |  |
| **Духовное формирование человека. Нравственно-эстетическое воспитание.**  **Литература и искусство** | | |
| 1 | Викторина по русским народным сказкам |  |
| 2 | Планета добра №3/2014 | беседа |
| 3 | По страницам книг Сергея Михалкова №4/2014 | путешествие |
| 4 | Поговорим о дружбе №4/2018 | беседа |

**Организационно - методическая работа**

А) Посещать проводимые семинарские занятия

Б) Изучать журналы «Школьная библиотека», «Библиотека»

В) Читать другие периодические издания

Г) Изучать опыт работы других библиотек

**Работа с учебным фондом**

1.Составление заказа на учебники с учетом потребности.

2.Согласование и утверждение заявки на учебники администрацией школы, передача в РОО.

3.Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемплевание.

4.Предоставление годового отчета в РОО.

5.Выдача учебников по классам – классным руководителям.

6.Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

7.Проведение работы по сохранности учебного фонда.

8.Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.

9.Работа с резервным фондом учебников:

- ведение его учета

- размещение на хранение

10.Проведение рейдов по проверке состояния учебников.

**Организация библиотечного обслуживания**

1.Составить единый план работы библиотеки.

2.Экскурсия в библиотеку – учащиеся 1 класса.

3.Удовлетворить запросы читателей, используя фонд библиотеки и папочный материал.

4.Проводить индивидуальные беседы с детьми: при записи, при приеме книг, у книжной выставки.

5.Весь фонд содержать в порядке, на стеллажах, расставив их по отделам с разделителями.

6.К каждому читателю проявлять свой интерес.

7.Научить детей правильно выбирать книгу, как ее читать, правильно обращаться с ней.