Утверждаю

Директор школы:

М.Г.Степанова

**План работы школьной библиотеки**

**МБОУ «Сосново – Озерская средняя общеобразовательная школа № 1**»

**на 2017 -2018 учебный год.**

**Направление деятельности школьной библиотеки:**

совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

**Цели и задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ участникам образовательного процесса учащимся, педагогическим работникам к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.

2.Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).

1. Формировать и развивать у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.
2. Оказывать помощь учащимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
3. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.

6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

7. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

**Задачи библиотеки**

* обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
* формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
* сбор, накопление, обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
* усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации учащихся.
* способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
* формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС

**Направления деятельности библиотеки**

- Работа с учащимися:

* библиотечные уроки;
* информационные и прочие обзоры литературы;
* беседы о навыках работы с книгой;
* подбор литературы для внеклассного чтения;
* выполнение библиографических запросов;
* поддержка общешкольных мероприятий;
* систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

# **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  I |  | Содержание работы | Срок исполнения |
| Работа с фондом учебной литературы |
|  | 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2017/2018 учебный год.  Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в управление образования. | Сентябрь,  октябрь |
|  | 2. | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Май-июнь  Август-сентябрь |
|  | 3. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:   1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2018/2019 учебный год, рабочих тетрадей 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2018/2019 год администрацией школы. 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов 6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание. | В течение года    Апрель  По запросу    Май |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| 4. | | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | | Декабрь, Апрель |
| 5. | | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | | Сентябрь |
| 6. | | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | | В течение года |
| 7. | | Расстановка новых изданий в фонде. | | В течение года |
| 8. | | Ведение тетради выдачи учебников | | Май, сентябрь |
| 9. | | Составить УМК на 2018/2019 учебный год | | апрель |
|  | | **Работа с фондом художественной литературы** | |  |
| 1. | | Изучение состава фонда и анализ его использования | | Декабрь |
| 2. . | | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | | Постоянно в течение года |
| 3. | | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | | По мере комплектования |
| 4. | | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы | | Постоянно |
| 5. | | Выдача документов пользователям библиотеки | | Постоянно |
| 6. | | Работа с фондом:   1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | | Сентябрь, октябрь |
| 7. | | Работа по сохранности фонда:   1. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 2. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 3. составление списков должников 2 раза в учебном году 4. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц установить санитарный день 5. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | Постоянно в течение года |
| 8. | | Списание ветхой художественной литературы и литературы, морально устаревшей | | Сентябрь, октябрь |
| 9. | | Обеспечение работы читального зала | | В течение года |
|  | | **Комплектование фонда периодики** | |  |
| 1 | | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы  Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года. Контроль доставки | | Октябрь-ноябрь |
| 2 | | Оформление подписки на 2 полугодие 2018 года. Контроль доставки | | Апрель |
|  |  |  |  | |

**Справочно-библиографическая и информационная работа**

Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.

Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации по электронному каталогу.

Ознакомление пользователей с минимумом ББЗ: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

**1кл.** - Первое посещение - Структура книги. - сентябрь

**2кл**. - Расширенная структура книги. История книги. – сентябрь

**3кл.** - Иллюстраторы детских книг. Какими могут быть книги. - октябрь

**4кл.** - Первые газеты и журналы. Первые энциклопедии. - ноябрь

**5кл**. - Поиск книг в библиотеки. Что такое медиатека? - декабрь

**6кл.** - Наши помощники – словари. Основные понятия. Информация. - январь

**7кл**. - Справочная литература. Виды информационных ресурсов. – февраль

**8кл**. - Периодические издания для подростков. Критерии отбора информации. - март

**9кл.** - Таинственная Сеть. Безопасный Интернет. – апрель

**10- 11 кл**. - Электронные справочники и энциклопедии- май

**Воспитательная работа**

* формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
* популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| I | Индивидуальная работа |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 4. | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 6. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На совещаниях |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | февраль |
| 3. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет | По требованию МО и педагогов |
|  | **Работа с учащимися** |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников  (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в четверть |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 5. | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки | В течение года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды деятельности | мероприятия | классы | сроки |
| Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание | Книжная выставка ко Дню Знаний 1.Занятие по культуре чтения «Учись правильно работать с учебником»  2. Урок права  3.Книжная выставка, беседы «Недаром помнит вся Россия про день Бородина» 4.Стенд ко Дню матери «Самая-самая…» 5.Мероприятие, посвященное Всеобщей декларации прав человека «Право на жизнь»  6.Книжная выставка «Символы государственности»  7.Урок доброго отношения  8.Книжная выставка ко Дню защитника  Отечества «Мужской сегодня праздник»  9. Книжная выставка «Ваше величество женщина…»  10.Беседы, презентации ко Дню республики  11.Литературно-музыкальная композиция, посвященная Победе в Великой  Отечественной войне  12. Книжная выставка «На пути к Победе»  13.Цикл бесед «Личность на фоне российской истории»  14. «Это удивительное чудо -природа» беседы-презентации ко Дню Птиц, Дню Земли | библиотека    5-6  4-6 библиотека    1-9 библиотека      5-8    2-3 библиотека        5-6    библиотека  1-9 библиотека  1-9  5-7 | сентябрь    сентябрь ноябрь  сентябрь-октябрь    ноябрь  декабрь      декабрь    январь  февраль    март    март-апрель    май    май в течение года в течение года |
| Интеллектуально-познавательная деятельность | 1. Викторины по истории « С гордостью о России» 2. Виртуальная экскурсия в прошлое и настоящее библиотек «Кладовая знаний». 3. Викторина «Ах, эти умные книжки!». 4. Книжная выставка «Волшебные страницы» | 5-11  4-7  7-8 | Октябрь-декабрь |
| Художественно-эстетическое воспитание | 1. Книжная выставка «Есть в осени первоначальной…» 2. Беседа- экскурс «На пути к прекрасному» 3. Беседа с элементами игры «Новогодние истории» 4. Знакомство с творчеством писателей: беседы ,книжные выставки, викторины: А.К.Толстой   Б.Житков  Е.Пермяк  А.Линдгрен  Д.Свифт  Р.Распэ  Ш.Перро  М.Пришвин  Б.Полевой  Б.Берестов | библиотека  5-9  5-7  3кл.  3кл.  2кл  4кл  4кл  5кл  1кл  6кл  7кл  2кл | сентябрь  октябрь  декабрь  сентябрь  сентябрь  октябрь  ноябрь  ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель |
| Трудовое воспитание, профориентация | Викторина с применением информационных технологий « Все профессии хороши, выбирай на вкус» | 10-11 | март |
| Здоровье и здоровый образ жизни | 1. Мероприятие с включением викторины, направленное на борьбу с курением. 2. Книжная выставка « Мы -за здоровый образ жизни» 3. Информационный стенд « Я здоровье берегу, сам себе я помогу» | 5-8  Библиотека 1-11 | Апрель  апрель |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений учащихся | 1. Беседа «Что значит «быть личностью» и как противостоять негативному влиянию окружающих» | 7-8 | ноябрь |

**Реклама библиотеки**

Эстетическое оформление библиотеки.

Реклама о деятельности библиотеки:

устная (во время перемен, на классных собраниях);

наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой); оформление постоянно действующего информационного стенда (ежемесячно).

**Профессиональное развитие работника библиотеки**

-Работа по самообразованию:

1)освоение информации из профессиональных изданий;

2) посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации, участие в конкурсах.

-Регулярное повышение квалификации.

* совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
* расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества

на основе использования новых технологий.

* Взаимодействия в работе с библиотеками райцентра и библиотеками других школ.