Утверждаю:

Директор школы

МАОУ «Викуловская СОШ № 2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И. Вальтерова

 **План работы**

 **школьной библиотеки**

 на 2017- 2018 учебный год

 

 Библиотекарь: Ярмоленко Н.В.

с. Чуртан

2017г.

**1.Задачи библиотеки**.

1. Обеспечение участникам учебно-воспитательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям и самообразования посредством использования библиотечно–информационных ресурсов на различных носителях путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
3. Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку и освоение новых технологий;
4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала, обеспечение духовного развития учащихся через массовые мероприятия и выставки;
5. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий;
6. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;

**Основные функции библиотеки**

- Образовательная.

- Информационная.

- Воспитательная.

- Культурная.

**2. Формирование библиотечного фонда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы |  Сроки |
| 1 |  Изучение состава фонда и анализ его использования:- регулярно изучать состояние читательского спроса с целью формирования библиотечного фонда | В течение года |
| 2 |  Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации: | В течение года |
| 3 | Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями):- прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе в дар библиотеке)- оформление подписки на периодику, контроль доставки. | В течение года |
| 4 | Изъятие и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным актам  | В течение года |
| 5 |  Выдача документов читателям библиотеки в соответствии с положением о библиотеке, обеспечение свободного доступа к информации. | В течение года |
| 6 |  Расстановка документов в фонде  | В течение года |
| 7 |  Оформление фонда (полочные, буквенные разделители, индексы), эстетика оформления (выдержать единый стиль и цветовую гамму). Регулярно следить за правильностью расстановки фонда. | В течение года |
| 8  | Работа по сохранности фонда:- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности,- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий,- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного книгам в установленном порядке,- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива,- обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда,- организация санитарных дней (15 числа каждого месяца).  | В течение года |
| 10 |  Провести инвентаризацию книг в библиотеке  | В течение года |
| 11 |  Обеспечить работу читального зала. | В течение года |

**3. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы |  Сроки |
| 1 | Составление и редактирование алфавитного и систематического каталогов | В течение года |
| 2 | Систематически перерабатывать и пополнять рекомендательные списки литературы и папки-накопители вторичного материала «В помощь школьным предметам» | В течение года |
| 3 | Продолжить вести учет выполненных справок | В течение года |
| 4 | Формирование информационной культуры: - знакомство с правилами пользования библиотекой;  -знакомство пользователей с расстановкой фонда; - регулярно информировать о новинках.Организация проведения ББЗ (План прилагается) | В течение года |

**4. Работа с читателями.**

Массовая работа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание работы | Срок исполнения | Место проведения |
| 1 | **В помощь учебному процессу** |  |   |
|  | -Выставка учебно-методических комплектов «В помощь учителю»  | в течение года | 1 – 9 классы |
|  | -Выставки учебных изданий к предметным неделям. | в течение года | 5 – 9 классы |
|  | -Беседы о жизни и творчестве писателей и поэтов. | в течение года | 2 -9 классов |
|  | -Выставка книг – юбиляров 2017-2018гг. | в течение года  | Библиотека |
|  | -Выставка – рекомендация «Прочтите – это интересно». | в течение года  | Библиотека  |
|  | - Обновление постоянных выставок  | Сентябрь | Библиотека |
|  | ***Обзор выставок: к*** ***200*** лет со дня рождения русского поэта, писателя, драматурга **Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)*****205*** лет со дня Бородинского сражения (1812)***135*** лет со дня рождения зачинателя советской детской прозы, писателя **Бориса Степановича Житкова (1882-1938)*****125*** лет со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой(1892-1941)***115*** лет со дня рождения русского писателя **Евгения Андреевича Пермяка (1902-1982)*****130*** лет со дня рождения русского поэта **Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)*****165*** лет со дня рождения русского писателя **Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка[наст. Мамин] (1852-1912)*****80*** лет со дня рождения русского писателя, взрослого детского юмориста **Эдуарда Николаевича Успенского(1937)****10.01 -** ***135 лет*** (1883-1945) со дня рождения **Алексея Николаевича Толстого** - прозаика, драматурга, публициста, классика советской литературы**04.02 -** ***145 лет*** (1873-1954) со дня рождения **Михаила Михайловича Пришвина** - русского писателя-природоведа. **13.03** – ***105 лет*** (1913-2009) со дня рождения **Сергея Владимировича Михалкова** – поэта, драматурга.)**12.04** - ***195 лет*** (1823-1886) со дня рождения **Александра Николаевича Островского -** русского писателя, драматурга, театрального деятеля.**27.05** - ***115 лет*** (1903-1989) со дня рождения **Елены Александровны Благининой** - русской детской поэтессы. | СентябрьСентябрьСентябрьОктябрьОктябрьНоябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМай | Библиотека |
|  | Обзор журналов  | В течение года | Библиотека |
| 2 | **В помощь социализации личности**  |  |  |
|  | -Выставка – обзор «Уголок здоровья: принципы, вопросы, ответы»  | ноябрь | Библиотека |
|  | -Выставка – размышление «Здоровый образ жизни – это модно»  | В течение года | 8-9 классы |
| 3 | **Нравственное воспитание**  |  |  |
|  | Беседы «Путешествие в Европу» | 2 четверть | 6-9 кл. |
|  | -Обзор – выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья». | 3 четверть | Библиотека  |
|  | Обзор – выставка «Войди в мир прекрасного».  |
|  | Обзор – выставка « Защитим нашу планету»  |
|  | Выставка - обзор журналов | 3-4 четверть | Библиотека  |
|  | Беседа «Этикет за столом» | 4 четверть | 9 класс |
| 4 | **Экологическое воспитание** |  |  |
|  | Обзор – выставка «Мой край родной, задумчивый и нежный».  | сентябрь | Библиотека  |
|  | -Беседы, викторины о природе | В течение года | 5 -9кл. |

**Индивидуальная работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
| 1 |  Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок. | В течение года |
| 2 |  Беседы о прочитанном. | В течение года |
| 3 |  Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. | В течение года |
| 4 | Выставка-обзор « Внимание, новые книги » | В течение года |
| 5 |  Оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки» | 1четверть |

**Обслуживание читателей**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
| 1 |  Привлечение в библиотеку читателей:- оформить распорядок работы библиотеки,- сверить списки уч-ся по классам,- результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей (на педсовете) и родителей (на родительском собрании),- провести обзоры новых книг и журналов по классам,- подбор литературы для написания докладов и рефератов,- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям,- работа с задолжниками,-организовать запись в библиотеку первоклассников. Для этого:а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать»б) Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой»в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений.- подготовить и провести «Неделю детской книги» (план прилагается). | АвгустСентябрьВ течение года.январьМартАпрель |
| 2 |  Руководство чтением:- провести беседы: - о правилах библиотеки - выбор книг - правила обращения с книгой - правила пользования книгой с выставки,- регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями,- регулярно изучать интересы читателей.-оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки». | В течение года 1четверть |

**Работа с библиотечным активом:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
|  | -выделить актив читателей- провести занятия по работе с фондом,- обработка книг,- принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников,- привлекать актив к массовой работе,- работа с задолжниками, | Сентябрь В течение года  |

**Работа с родителями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
|  | - Выступление на родительских собраниях и при индивидуальной беседе информировать родителей о пользовании библиотекой их детьми,- подготовить информацию для родителей о новых учебниках и новых поступлениях в фонд библиотеки,- оформить выставку книг и публикаций «Родителями быть не просто»,- организовать цикл выставок книг к родительским собраниям (по темам собраний) - оформить стенд «Примите наши советы», «О семейном чтении»,- книжная выставка: « Семейная педагогика»  | В течение года. |

**Работа с педагогическим коллективом:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
|  | - Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;- обзоры новых поступлений по предметам на МО;- информация классных руководителей о чтении детей;- информация о новых программах и учебниках;- стенд: « Внимание новые книги» - Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор».-подбор материала по правовому воспитанию- подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий; - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. | Май В течение года. Сент.В течение года  |

**5. Реклама библиотеки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
| 1 |  Создание фирменного стиля библиотеки (единая цветовая гамма). | В течение года |
| 2 |  Создать информационный стенд. | В течение года |

**6. Профессиональное развитие библиотекаря.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
| 1 |  Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей. | В течение года |
| 2 |  Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся». | В течение года |
| 3 |  Изучать методические периодические издания по работе библиотеки. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии. | В течение года |
| 4 |  Повысить качество библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и медиатеки. | По мере поступления |

**План работы с учебным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Сроки |
| 1 |  Составить совместно с учителями-предметниками заказ на учебники с учетом их требований и оформить его. | Декабрь Май |
| 2 |  Согласовать и утвердить бланк-заказ администрацией школы. | Май |
| 3 |  Контроль за выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 4 |  Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки,. | В течение года |
| 5 |  Оформление отчетных документов. | В течение года |
| 6 |  Прием и выдача учебников учителям-предметникам. | Сентябрь, май |
| 7 |  Информировать учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | В течение года |
| 8 |  Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | В течение года |
| 9 |  Проводить работу по сохранности учебного фонда:- рейды по классам по проверке учебного фонда,- мелкий ремонт. | 1 раз в четвертьВ течение года |
| 10 |  Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение, передача в другие школы. | В течение года |
| 11 |  Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года |
| 12 |  Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством образования России. | В течение года |
| 13 |  Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы и электронного каталога. | В течение года |
| 14 | Расстановка новых изданий в фонде. | В течение года |
| 15 |  Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию. | В течение года |

**График проведения ББЗ на 2017-18 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кл. | № |  Содержание работы | Сроки |
| 1кл | 1 | Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку.  |  |
|  | 2 | Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке. |  |
|  | 3 | Простейший ремонт книги. Изготовление закладки. |  |
| 2кл | 1 | Выбор книги в библиотеке. Открытый фонд. Порядок расстановки книг на полках. Полочные разделители. Поиск знакомых книг. Поиск книг на заданную тему. |  |
|  | 2 | Структура книги. Титульный лист. Оглавление. Содержание книги, ее назначение. Иллюстрации в книге. |  |
|  | 3 | Культура чтения. Условия чтения. Правила обращения с книгой. Гигиена чтения. Ремонт книги и сохранение книги. |  |
| 3кл | 1 | Научно-познавательная литература для младших школьников. Писатели-ученые, инженеры, исследователи, путешественники. |  |
|  | 2 | Справочная литература. Энциклопедии. Справочники. Словари. Их структура и назначение. |  |
|  | 3 | Ремонт учебников и их сохранность. |  |
| 4кл | 1 | Понятие о газете и журнале. Детские газеты и журналы. Как подписаться на периодические издания.  |  |
|  | 2 | Справочный аппарат библиотеки. |  |
| 5кл | 1 | О книге и библиотеке |  |
|  | 2 | Структура книги |  |
|  | 3 | Оформление книги |  |
|  | 4 | Выбор книги в библиотеке |  |
|  | 5 | Периодические издания |  |
|  | 6 | Записи о прочитанном (дневник чтения, отзывы о книге) |  |
| 6кл | 1 | Выбор книг по указателям |  |
|  | 2 | Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники |  |
| 7кл | 1 | СБА библиотеки |  |
|  | 2 | Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении |  |
| 8кл | 1 | Книги по естественным наукам и технике для старших подростков |  |
|  | 2 | Периодические издания для старших подростков |  |
| 9кл | 1 | Использование различных типов библиотечных пособий при выборе литературы |  |
|  | 2 | Методы самостоятельной работы с литературой |  |

**Работа с детьми группы риска.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание работы | Сроквыполнения | Ответственные |
| 1. Составить списки детей, входящих в группу риска:– внутришкольный учет;– учет в ПДН;– семья социально опасного положения | Сентябрь. | Педагог библиотекарь,Социальный педагог |
| 2. Запись в библиотеку, обеспечение учебниками | Сентябрь  | Педагог библиотекарь |
| 3. Оформление постоянно действующих выставок «Не отнимай у себя завтра»,», «Подросток и закон», « Найди себя и будь собой» | Сентябрь | Зав.библиотекой |
| 4. Выступления по классам по ознакомлению с законодательством по теме «Права и обязанности школьника» | В течение года | Педагог библиотекарь,Социальный педагог |
| 5. Выставка « Даже не пробуй- это опасно! | В течение года | Педагог библиотекарь, |
| 6. Беседа «СПИД. Как его избежать» (1 декабря – Всемирный день по борьбе со СПИДом) | Декабрь |  Педагог библиотекарь, |
| 7. «Права и обязанности ребенка» – беседа-викторина по книге «Ваши права» (10 декабря – Всемирный день прав человека) | Декабрь | Педагог библиотекарь, |
| 8. Беседа «Как не стать жертвой преступления» | Январь | Педагог библиотекарь,Классные руководители |
| 9. 7 апреля – Всемирный день здоровья. Беседа. | Апрель | Педагог библиотекарь, |
| 10. Обзор периодической печати «Не курите, дети! Ни за что на свете» (31 мая – Всемирный день борьбы с курением). | Май | Педагог библиотекарь, |

*.*

**План работы:**

**«Неделя детской книги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы | Примечание |
| 1234 | Открытие Недели детской книги. Выставка книг «Книжная вселенная» 1 раздел: «Книги-юбиляры 2018». 2 раздел: «Любителям фантастики». 3 раздел: «Забытые шедевры приключенческой литературы».Литературное путешествие по сказкам **Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка[наст. Мамин] (1852-1912) *к 165*** лет со дня рождения русского писателяЛитературный час: « Мы рождены не для войны»Литературная игра « Угадай героя» по сказкам **Эдуарда Николаевича Успенского к *80*** летию со дня рождения русского писателя, взрослого детского юмориста | 21марта3-6кл.7,8-9 кл.3-5 кл. |
| 567 | Интеллектуальное эрудит – кафе с меню из разнообразных головоломок.Литературное путешествие по произведениям **Алексея Николаевича Толстого** – к ***135 лет*** (1883-1945) со дня рождения прозаика, драматурга, публициста, классика советской литературыВыставка книг «Путешествие в страну «Книжана» | 4-6 класс8-9 класс |
| 89 |  Викторина по сказкам **Салтыкова-Щедрина** к 190 летию со дня рождения.Выставка книг «Веселые книжки, чтобы не скучали ребятишки» | 5-8 кл. |
| 10 | Закрытие Недели детской книги. Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы | 1-9 класс  |