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. | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | 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). | Август  Сентябрь  В течение года.  январь  Март  Апрель |
| 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 четверть  В 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 | Срок  выполнения | 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 |
| 1  2  3  4 | 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 писателя  Литературный 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 | 21марта  3-6кл.  7,8-9 кл.  3-5 кл. |
| 5  6  7 | 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 литературы  Выставка книг «Путешествие в страну «Книжана» | 4-6 класс  8-9 класс |
| 8  9 | 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 |