

Утверждаю
директор школы
Порохова И.Н.

План работы школьной библиотеки МБОУ СОШ № 22 на 2017– 2018 учебный год

Вводная часть

1. Цель и задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно – библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.
- Воспитание чувства патриотизма;
- Развитие познавательных интересов посредством чтения;
- Формирование комфортной библиотечной среды;
- Взаимодействие с педагогическим коллективом.

В школьной библиотеке планируется проводить библиотечные уроки или часы чтения, где учащиеся знакомятся с тем, как надо правильно найти и выбрать книгу, как организован книжный фонд, а также знакомятся с новинками детской и юношеской литературы, писателями и поэтами.

2. Основные функции библиотеки

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

3. Общие сведения.

- Количество учащихся 353
- Количество учителей 32
- Другие работники школы и родители -8
- Объем библиотечного фонда - 22264
- Объем учебного фонда - 14129 – 63.4%
- Объем худ.литературы - 8135 - 36.6%.

4. Формирование библиотечного фонда.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
4.1. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2017 – 2018 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); в) подготовка перечня учебников планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) утверждение плана комплектования на новый учебный год; д) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление карточек на учебники; - составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.	Ноябрь -декабрь По мере поступления 4 раза в год (поквартально)	Библиотекарь
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь	Библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников (по графику). Учащимся, стоящим на учёте у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объеме.	Май – июнь, Август - сентябрь	Библиотекарь
5.	Информировать учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления.	Библиотекарь
6.	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».	Сентябрь	Библиотекарь
7.	Списание учебников из фонда библиотеки с учетом ветхости и смены программ.	Октябрь- ноябрь	Библиотекарь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	4 раза в год	Библиотекарь

4.2. Работа с фондом художественной литературы.

			Библиотекарь
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов.); к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников).	Постоянно	Библиотекарь
2	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Библиотекарь
5.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением ГПД и учащихся на уроках труда в начальных классах.	На каникулах	Библиотекарь Учащиеся
7.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	В течение года	Библиотекарь
8.	Списание документов с учётом ветхости и смены программ из фонда библиотеки.	ноябрь - февраль	Библиотекарь
9.	Оформление новых разделителей по отделам: -Краеведение -Естественные науки -Научно-методической и педагогической литературы.	Ноябрь Январь февраль	Библиотекарь

5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
5.1. Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном: -выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе; -выявление вкусов и предпочтений читателя.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Выставка одной книги - «Это интересно!»	По мере поступления	Библиотекарь
6.	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	Май	Библиотекарь

5.2. Работа с родительской общественностью

1.	Отчет перед родительским комитетом о новых учебниках, поступивших в библиотеку.	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Составление списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Май - июнь	Библиотекарь
3.	Организация выставки: «Эти книги вы нам подарили»	На общешкольном родительском собрании	Библиотекарь

5.3. Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, а также по мере поступления художественной литературе.	На педсоветах	Библиотекарь
2.	Информационная работа с учителями – предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь-апрель	Библиотекарь
3.	Участие в организации Дня учителя	5 октября	Библиотекарь Зам.директора по УВР

5.4. Работа с читателями

1.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы школьной библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Библиотекарь
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	Библиотекарь
5.	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Библиотекарь
6.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии.	Май	Библиотекарь
7.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	Май	Библиотекарь

6. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы

1.	<u>1 класс.</u> <u>Тема 1.</u> Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь.	Октябрь	Библиотекарь Учителя начальных классов.
----	---	---------	--

	<u>Тема 2.</u> Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку.	Январь	Библиотекарь Учителя начальных классов.
	<u>Тема 3.</u> Правила и умение обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения к книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	Апрель	Библиотекарь Учителя начальных классов.
2.	<u>2 класс</u> <u>Тема1.</u> Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль назначение библиотеки.	Октябрь	Библиотекарь Учителя начальных классов.
	<u>Тема 2.</u> Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книги. Внутренне оформление: текст, страница, иллюстрация.	Январь	Библиотекарь Учителя начальных классов.
	<u>Тема 3.</u> Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Научно - познавательные журналы для детей.	Апрель	Библиотекарь Учителя начальных классов.
3.	<u>3 класс</u> <u>Тема 1.</u> Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой.	Октябрь	Библиотекарь Учителя начальных классов
	<u>Тема 2.</u> Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии.	Январь	Библиотекарь Учителя начальных классов
4.	<u>4 класс</u> <u>Тема1.</u> Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.	Октябрь	Библиотекарь Учителя начальных классов
	<u>Тема 2.</u> История книги. Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками.	Январь	Библиотекарь Учителя начальных классов
	<u>Тема3.</u> Искусство книги. Помочь увидеть работу художника, понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстрации с текстом, почувствовать манеру, «почерк» художника, его творческую индивидуальность.	Апрель	Библиотекарь Учителя начальных классов
4.	<u>5 класс.</u> <u>Тема1 .</u> Как построена книга. Послесловие. Предисловие. Содержание. Словарь	Ноябрь	Библиотекарь
5.	<u>6 класс</u> <u>Тема 1.</u> План чтения . Элементы книги.	Декабрь	Библиотекарь Кл. руководитель
	<u>Тема 2.</u> Умеете ли Вы читать книгу.	Март	Библиотекарь Кл. руководитель
6.	<u>7 класс.</u> <u>Тема1.</u> Справочная литература. Привитие интереса к справочной литературе.	Февраль	Библиотекарь Кл. руководитель
7.	<u>8 класс</u> <u>Тема1.</u> Книги по естественным наукам и технике для старших подростков.	Ноябрь	Библиотекарь Кл. руководитель

	<p>(1937)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 135 лет со дня рождения А.Н. Толстого (1883 – 1945) - 80 лет со дня рождения В.В.Высоцкого (1938- 1980) - 145 лет со дня рождения М.М.Пришвина (1873 – 1954) - 105 лет со дня рождения С.В.Михалкова (1913 -2009) - 110 лет со дня рождения Б.Полевого (1908- 1981) - 150 лет со дня рождения М.Горького (1868- 1936) - 195 лет со дня рождения А.Н.Островский (1823- 1886) - 110 лет со дня рождения В.Чаплиной (1908-1994) - 115 лет со дня рождения Н.А.Заболоцкого (1903-1958) - 85 лет со дня рождения А.Вознесенского (1933-2010) - 90 лет со дня рождения С.Прокофьевой (1928г.) - 115 лет со дня рождения Е.Благиной (1903-1989) <p>- 190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого (09.09.1828-1910);</p> <p>- 205лет со дня рождения Ф.И.Тютчева (05.12.1803)</p> <p>- 165 лет со дня рождения В.Г.Короленко (27.07.1853-1921)</p>	<p>10 января</p> <p>25 января</p> <p>4 февраля</p> <p>13 марта</p> <p>17 марта</p> <p>28 марта</p> <p>12 апреля</p> <p>24 апреля</p> <p>7 мая</p> <p>12 мая</p> <p>14 мая</p> <p>27 мая</p>	<p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>библиотекарь</p>
2.	<p>С целью активизации детского чтения провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурсы: « Самый читающий класс»; «Угадай, из каких мы книг»; «Кто быстрее читает»; -«Единый день чтения- чтение вслух» - Экологические чтения» .Раскрываем природные тайны»; - беседу – «День словарей и энциклопедий» 	<p>Март (Неделя детской книги)</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>в течение года</p> <p>ноябрь</p>	<p>Библиотекарь</p> <p>Классный руководитель.</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Библиотекарь</p>
3.	<p>В помощь социальной личности.</p> <p>Воспитание здорового образа жизни:</p> <p>Оформить выставку -</p> <p>- « Мы выбираем ЗОЖ ! ».</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Библиотекарь</p>
8.Реклама библиотеки			
1.	<p>Создание фирменного стиля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание логотипа (условного знака) библиотеки 	<p>Август</p>	<p>библиотекарь</p>

	-подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.	- Октябрь	
2.	Реклама о деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.) - наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) - оформление постоянного действующего информационного стенда)	В течение года По мере проведения Ноябрь-декабрь	Библиотекарь

9. Профессиональная подготовка библиотекаря.

1.	Использование в работе опыта лучших школьных библиотекарей, индивидуальные консультации методиста, постоянное изучение информации из профессиональных изданий «Библиотека в школе», « Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций по библиотечному делу и т.п.	Постоянно	
2.	Регулярно посещать семинары	В течение года	
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	постоянно	

Библиотекарь

Сафронова Т.Г.