

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации школы:
_____Алямова Г.У.
« » _____ 2016

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №8 г. Нурлат» РТ
_____Граф А.А.
« » _____ 2016

Принято на педагогическом совете, протокол № 1 от «24» августа 2016г.

Введён в действие приказом № _____ от «1 » сентября 2016г.

План работы школьной библиотеки на 2016-2017 учебный год

**г. Нурлат
2016 год**

Основная цель работы библиотеки:

- формирование и удовлетворение потребностей детей и подростков в интеллектуальном и духовном росте;
- приобщение детей и подростков к чтению; пропаганда ценности чтения и книги.

Основные задачи:

- Развитие интереса учащихся к книге, чтению, используя различные формы их пропаганды;
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие их творческого потенциала.
- Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам доступа к информации. Знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы

Основными направления деятельности библиотеки:

Работа с книжным фондом:

- ✓ комплектование и организация фонда учебной и художественно-познавательной литературы;
- ✓ работа по сохранению фонда.

Работа с читателями:

- ✓ помощь учебно-воспитательному процессу;
- ✓ индивидуальная;
- ✓ с библиотечным активом;
- ✓ массовая по темам:
 - Формирование здорового образа жизни.
 - Патриотическое воспитание.
 - Духовно-нравственное воспитание.
 - Экологическое воспитание.

Справочно-библиографическая работа:

- ✓ справочное библиотечное обслуживание учащихся, учителей .
- ✓ ведение справочно-библиографического аппарата.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Индивидуальная работа.			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно	
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	
4	Беседы со школьниками о прочитанном.	постоянно	
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	
6	Выставка книг «Это новинка!»	по мере поступления	
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь	Библиотекарь
3	Участие и организация Дня учителя.	5 октября	
Работа с учащимися			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц	
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике: а) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	один раз в четверть	
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	
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	
Работа с библиотечным активом			
1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года	
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей	В течение года	
4	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	1 раз в месяц	
5	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся			

1	Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- 1 класс.	сентябрь	Библиотекарь
2	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу.	октябрь	
3	Тема 3: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг- 1-2 классы.	февраль	
4	Тема 4: Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе - 2 класс.	сентябрь	
5	Тема 5: Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. 1-4классы.	март	
6	Тема 6. Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- 5класс	март	Библиотекарь
7	Тема 7. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Титульный лист книги 6- 8 классы.	февраль	
8	Тема 8. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БРЭ), отраслевые. 9-11классы.	декабрь	

Воспитательная работа

1	Формирование у школьников независимого библиотечного пользования		
2	Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации		
3	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы		
4	Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения		
5	Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы		

Работа с фондом учебной литературы

	Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2015-2016учебный год.	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
	Комплектование фонда учебной литературы: 1) работа с библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); 2) составление совместно с учителями-предметниками	В течение года	Библиотекарь

	заказа на учебники с учётом их требований; 3) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; 4) контроль выполнения сделанного заказа; 5) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков классов с учётом детей из малообеспеченных семей.	Май По мере поступления	
	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь	Библиотекарь
	Приём и выдача учебников (по графику); учащимся, состоящим на учёте у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объёме.	Май-июнь Август-сентябрь	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».	По мере поступления	Актив библиотеки
.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	Октябрь	Библиотекарь
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в год	Актив библиотеки
	Работа с резервным учебным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение;	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы

1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеку: - к художественному фонду; - к фонду периодики; - к фонду учебников (по требованию);	Постоянно	
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти	
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах.	По мере необходимости	Актив библиотеки
9.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	Библиотекарь
10.	Оформление новых разделителей.	В течение года	Библиотекарь

Комплектование фонда периодики

1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2017 года.	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие	Апрель-май	

	2017 года.		
--	------------	--	--

Реклама библиотеки

1.	Проводить экскурсию по библиотеки с 1 классом и родителями.	Июнь, август	Библиотек арь актив
2.	Реклама о деятельности библиотеки: -устная (во время перемен и т.д.); -наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой);	Сентябрь, по мере необходимости.	Библиотек арь
3.	Оформление постоянно действующего информационного стенда: -Правила пользования книгой. -Правила поведения в библиотеке.	В течение года	Библиотек арь

Профессиональное развитие

1.	Участие в районных семинарах .	В течение года	Библиотек арь
2.	Участие в школьных мероприятиях.	В течение года	
3.	Самообразование: -чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе»; -приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, справочник школьного библиотекаря.	В течение года	
4.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: -посещение семинаров; -участие в работе «круглых столов»; -присутствие на открытых мероприятиях; -индивидуальные консультации.	В течение года	
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	

Цикл мероприятий к памятным датам

1.	День учителя России	5октября	Библиоте карь, Кл.рук.
2.	Новогодние праздники (подбор сценариев)	Конец декабря	Библиоте карь, кл. рук
3	День защитника Отечества (обзор журнала «Военные знания», учебников для всех классов	23 февраля	Библиоте карь, кл. рук
4	Международный женский день. Подбор стихов, сценариев	8 марта	Библиоте карь, кл. рук
5	День Космонавтики Беседы по классам	12 апреля	Библиоте карь
6	9 мая- День Победы. Оформление выставки книг Беседы по классам	Май	Библиоте карь
7	Последний звонок (подбор сценариев)	май	Библиоте карь
8	Библиотечный урок «Знакомство с библиотекой» 1кл.	Октябрь	Библиоте карь

9	Классный час 7 класс «Добро и зло»	Ноябрь	Библиотекарь
10	Библиотечный урок 3 класс « Из чего состоит книга»	Декабрь	Библиотекарь
11	Библиотечный урок-игра 4 класс «Твои первые энциклопедии, словари, справочники»	Январь	Библиотекарь
12	Классный час на тему патриотизма « Он тогда не вернулся из боя...» 7 класс	Февраль	Библиотекарь Кл.рук.
13	Литературная игра «Любимые сказки Андерсена» 5 кл.	Март	Библиотекарь
14	«Лишь слову жизнь дана...» Увлекательный рассказ об истории книжности 6 класс	Апрель	Библиотекарь

Библиотекарь

/Мустафина Р.С./

: