|  |
| --- |
|  Утверждаю: Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кожина И.Н. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год.План работышкольной библиотекина 2016-2017 учебный годМАОУ «СОШ п. Демьянка»Уватского муниципального районаТюменская областьhttps://im3-tub-ru.yandex.net/i?id=e17c80f4a4eb6226df6b5163f3dbed3f&n=33&h=188&w=237п. Демьянка, 2016 |

 «Библиотека должна быть не

 только хранилищем книг, но и

 реальным информационным

 культурным и досуговым

 центром». (В. В. Путин)

 Задачи библиотеки:

1. обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
2. формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
3. совершенствование традиционных и освоение новых технологий;
4. организация фондов, сохранность и учет.

Основные функции:

1. *образовательная* - поддерживать и обеспечивать образовательные цели сформулированные в программе развития;
2. *информационная* - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя;
3. *культурная* - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию обучающихся их родителей и педагогов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Содержание работы |  Сроки исполнения |
| **Работа с фондом учебной литературы** |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками на 2016-2017 учебный год. | Сентябрь-октябрь |
| 2. | Приём и выдача учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Май-июнь август-сентябрь  |
| 3. | Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений: оформление накладных, штемпелевание, запись в книгу суммарного учёта, оформление картотеки, занесение в базу учебников. | По мере поступления |
| 4. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления |
| 5. | Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены программ. | Ноябрь, июнь. |
| 6. | Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников, проверка учебного фонда, ремонт книг. | 1раз в месяц |
| 7. | Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | В течение года. |
| 8. | Формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний заместителя директора по УВР и руководителей МО на 2017-2018 учебный год. | Январь |
| 9. | Согласование и утверждение бланка-заказа на 2017-2018 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту. | Февраль |
| **Комплектование фонда периодики.** |
| 1. | Оформление подписки на 1-2полугодие 2017 года. | Октябрь, апрель. |
| 2. | Регулярно вести подшивку поступающих газет и журналов. | В течение года. |
| 3. | Контроль доставки. | В течение года. |
| **Справочно-библиографическая работа.** |
| 1. | Проведение библиотечно-библиографических занятий с применением новых информационных технологий. | В течение года. |
| 2. | Выполнение библиографических справок.  | Постоянно |
| 3. | Составлять рекомендательные списки литературы планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | По заявкам |
| 4. | Внесение информации в тематические папки. | В течение года |
| **Работа с читателями.** |
| 1. | Обслуживание читателей (педагогов, обучающихся, технический персонал, родителей) согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 3. | Общешкольные конкурсы чтецов. | Февраль, март, май. |
| 4. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в четверть. |
| 5. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов. | В течение года. |
| 6. | Помощь в подготовке и организации мероприятий к знаменательным и памятным датам (подбор стихов, песен, сценариев). | В течение года. |
| **Работа с педагогическим коллективом.** |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах и совещаниях при директоре. |
| 2. | Оказание методической помощи к урокам, классным часам, родительским собраниям | В течение года. |
| 3. | Пополнить новыми материалами «Уголок классного руководителя». | Октябрь |
| 4. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию педагогов. |
| **Работа с фондом художественной литературы.** |
| 1. | Приём и обработка поступивших книг. | По мере поступления. |
| 2. | Учёт библиотечного фонда. | По графику инвентаризации материального отдела |
| 3. | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах). | В течение года. |
| 4. | Ведение работы по сохранности фонда. | В течение года |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременном возврате книг. | В течение года. |
| 6. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий. | На каникулах. |
| 7. | Изъятие ветхой литературы, списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | 1раз в год, июнь. |
| **Работа с родительским комитетом в классах.** |
| 1. | Пропаганда книг на родительских собраниях. | По плану классного руководителя |
| 2 | Составление списка учебников необходимых на 2017-2018 учебный год. | Май, июнь. |
| 3. | Продолжить работу в рамках акции «Подарим библиотеке книжку». | Апрель |
| **Библиотечно-библиографические уроки.** |
| 1. | 1класс | Адаптация первоклассника. Включение в круг чтения. Первое посещение библиотеки. (Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу?) | сентябрь |
| 2. | 2 класс | Где «живет» книжка. (Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.) | октябрь |
| 3. | 3 класс | Правила общения с книгой(Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт)) | ноябрь |
| 4. | 4 класс | Твои первые помощники -энциклопедии и словари. (Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.) | декабрь |
| 5. | 5 класс10класс | Как построена книга?(Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг при работе с ними.)Техника интеллектуального труда.Методы работы с информацией. Полезные Интернет-ресурсы. Требования к созданию презентаций. | январь |
| 6. | 6 класс | Выбор информации (книг) в библиотеке.(Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог. Картотека. Библиографические указатели. Тематические списки литературы. Титульный лист книги. Каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полках) | февраль |
| 7. | 7 класс | Библиография и её назначение.(Выбор книг. Понятие «библиография» и её назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Привитие интереса к работе со справочной литературой) | март |
| 8.  | 8 класс11 класс | Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки. (Структура аппарата и его назначение. Алфавитный и систематический каталог. Алфавитно –предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые. Поиск литературы с помощью каталогов.)Библиотека как информационная среда (книжный фонд, организация СБА, структура, нетрадиционные носители информации). | апрель |
| 9. | 9 класс | Литература для старшеклассников: научно-познавательная, популярная,художественная (различные жанры литературы) Периодика для старшеклассников. | май |
| **Выставки.** |
| 1. | 105 лет со дня рождения русского поэта Сергея Григорьевича Острового (1911-2005). 80 лет со дня рождения русского писателя Геннадия Александровича Черкашина (1936-1996). 125 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (н. и. Кларисса Миллер) (1891-1976). 110 лет со дня рождения русского композитора Дмитрия Дмитриевича Шостаковича (1906-1975). 110 лет со дня рождения русской писательницы Любови Федоровны Воронковой (1906-1976). | сентябрь |
| 2. | Международный день пожилых людей225 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859). Всемирный день учителя. (Учрежден ЮНЕСКО в 1994 г.). 85 лет со дня рождения писателя Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931-2008)Международный день школьных библиотек. (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек. Отмечается в четвёртый понедельник октября. В России отмечается с 2000 г.).  | октябрь |
| 3. | День согласия и примирения195 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского (1821-1881). 115 лет со дня рождения русского писателя, художника иллюстратора Евгения Ивановича Чарушина (1901-1965). 305 лет со дня рождения русского поэта, ученого, мыслителя Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765). 215 лет со дня рождения русского писателя, этнографа Владимира Ивановича Даля (1801-1872).  | ноябрь |
| 4. | 120 лет со дня рождения русского военачальника Георгия Константиновича Жукова (1896-1974). 120 лет со дня рождения маршала Великой Отечественной войны Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968). 195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878). Памятная дата России. День Конституции Российской Федерации. (Установлен Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 98-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»).  | декабрь |
| 5. | 90 лет со дня рождения Юрия Николаевича Григоровича.120 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева | январь |
| 6. | День памяти А.С. Пушкина 120 лет со дня смертиМеждународный день дарения книг | февраль |
| 7. | Международный женский день (В России празднуется с 1913г)80 лет со дня рождения Валентина Никифоровича РаспутинаМеждународный день театра135 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского | март |
| 8. | День смехаДень космонавтики115 лет со дня рождения Валентины Александровны Осеевой | апрель |
| 9. | День ПобедыМеждународный день музеевОбщероссийский день библиотек | май |
| **Повышение квалификации, взаимодействие Уватского школьного округа.** |
| 1. | Участие в семинарах, проводимых комитетом по образовании. | По графику комитета |
| 2. | Изучение литературы по профилю. Использование электронных носителей. | В течение года |
| 3. | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |
| 3. | Сотрудничество по обслуживанию обучающихся библиотеками школьного округа, с сельской библиотекой (обмен учебно-методической литературой, библиографическая помощь, тематические мероприятия). | В течение года |

 Библиотекарь: Вершинина Н.В.