|  |
| --- |
| МОУ «Богдановская школа» |
| План работы школьной библиотеки на 2017 – 2018 учебный год |
| Попова Любовь Леонидовна - библиотекарь. |

Утверждаю:

Директор МОУ «Богдановская школа»

Храмышево Н. Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Библиотека  15.09.2017 |

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона « Об образовании», Национальной образовательной инициативой «Наша Новая Школа» Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке МОУ «Богдановская школа» основными направлениями работы Кизильского районного отдела образования и планом работы школы.

**I Вводная часть**

**Миссия библиотеки.**

  Миссия школьной библиотеки МОУ «Богдановская школа» направлена на формирование, систематизацию, сохранность библиотечного фонда и предоставление его всем категориям пользователей. Школьная библиотека предоставляет информацию для самообразования, вооружает учащихся навыками поиска, отбора информации  и формирует установки на развитие творческой личности.

**Стратегия библиотеки:**

Библиотека создает условия для развития культуры чтения, повышения качества и разнообразия прочитываемой литературы во всех областях знаний, обмена мнениями о прочитан­ном, для роста престижности чтения как культур­ной ценности.

**Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.  
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.  
3. Методическая – библиотека обеспечивает материалом по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.  
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для пользователей 4, 6 классов.  
5. Воспитательная  – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.  
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.  
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.  
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

9. Творческая – библиотека способствует развитию самовыражения, воображения, коммуникативной компетенции в процессе реализации творческого чтения.

**Основные цели библиотеки:**

1. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации.
2. Воспитание конкурентоспособной, успешной личности, владеющей умениями и навыками получения, оценке и использования информации.
3. Разработка и внедрение программ для привлечения к систематическому чтению обучающихся и расширение читательского кругозора
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных групп.
5. Совершенствование услуг представляемых библиотекой на основе внедрения новых информационных технологий, организация комфортной библиотечной среды, воспитания библиографической и информационной культуры учителей и учащихся.

**Задачи библиотеки:**

* + Формирование фонда учебников в соответствии с образовательными программами школы .
  + Активизация чтения литературы
  + Формирование творческой личности читателя, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства и внедрение проектной и исследовательской деятельности
  + Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
  + Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
  + Проведение внеклассной работы и массовых мероприятий на базе источников, имеющихся в библиотеке.
  + Совершенствование форм и методов работы с родителями, возрождение традиций семейного чтения.
  + Формирование комфортной библиотечной среды с возможностями наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

**Направления деятельности библиотеки.**

1. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание комфортных условий учащимся, учителям для чтения книг, периодики.
3. Отслеживание и анализ промежуточных результатов программы «Мир природы и человек».
4. Реклама деятельности библиотеки через общение с читателями, выставки, массовые мероприятия, сайт библиотеки и социальные сети.
5. Повышение библиотечно – библиографической и информационной грамотности читателей.
6. Издательская деятельность.

**I. Работа с фондами библиотеки**

**1. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **I.** | Содержание работы | | Срок исполнения |
| **Работа с фондом**  **учебной литературы** | |
|  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2017-2018 учебный год. | | Сентябрь, май |
| 2. | Приём и выдача учебников учащимся. | | Май-июнь Август-сентябрь |
| 3. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:   1. Работа с библиографическими изданиями (тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Проводить корректировку потребности учебников в системе «Мониторинга школьных библиотек». 3. Составление совместно с руководителями МО и учителями предметниками бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2018\2019 учебный год 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2018/2019 год  администрацией школы, его передача районному методисту. 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (госгарантия) 6. Составление совместно с руководителями МО и учителями предметниками бланка заказа на рабочие тетради и другие учебные пособия с учётом их требований на 2018/2019 учебный год из родительского фонда 7. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | | В течение года    февраль    по плану РОО   Согласно плана РОО   В течение года  Апрель, май      По мере поступления |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам проверка состояния учебников) | | Сентябрь,  Декабрь, Апрель |
| 5. | Изучение и анализ использования учебного фонда. Корректировка базы учебников РО | | В течение года |
| 6. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | | В течение года |
| 7. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу | | В течение года |
| 8. | Ведение тетради выдачи учебников учащимся | | Май, сентябрь |
| 9. | Следить за порядком в хранилище для учебников | | постоянно |
| **II.** | **Работа с фондом**  **художественной литературы** | | Срок исполнения |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования | | В течении года |
| 2. | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | | Постоянно в течение года |
| 3. | Учет библиотечного фонда | | По графику инвентаризации |
| 4. | Заполнять акт на издания, полученные библиотекой в дар. Своевременный учет изданий | | По мере поступления |
| 4. | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | | По мере комплектования |
| 5. | Следить за порядком в библиотеке | | Постоянно |
| 6. | Списание устаревшей методической литературы, оформление акта списания. Списать книги, утерянные читателями, акт замены-утери. | | июнь |
| 7. | Выдача документов пользователям библиотеки | | Постоянно |
| 8. | Работа с фондом:   1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления 2. соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к фонду 5. Проверка фонда на содержание экстремисткой литературы | | Постоянно в течение года  1 раз в месяц |
| 9. | Работа по сохранности фонда:   1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать  санитарный день 6. вести контроль  над  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | Постоянно в течение года |
|
|
|
|
| Постоянно в течение года |
|
| Ноябрь, май    Постоянно в течение года |
| 12. | Отбор ветхой художественной литературы | | В течение года |
| 13. | Обеспечение работы читального зала | | В течение года |
|  | |  |  |

**II. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работ** | Срок исполнения |  |
| 1. | Создать папку статей на основе запросов читателей | В течение года |  |
| 2. | Составить библиографическое сопровождение:   * 225 лет со дня рождения И.И. Лажечникова * 115 лет со дня рождения Е.А. Пермяка * 100 лет со дня начала Октябрьского вооруженного восстания в Петрограде (1917) * 135 лет со дня рождения Я.И. Перельмана * 215 лет со дня рождения Александра Ивановича Одоевского * 80 лет со дня рождения (род.1937) Эдуарда Успенского, * 80 лет со дня рождения В. Высоцкого * 110 лет со дня рождения Б. Полевого * 150 лет со дня рождения Максима Горького * 175 лет со дня рождения К.М. Станюковича * 110 лет со дня рождения Ивана Ефремова | 20 сентября  26 сентября  15 октября  8 ноября  10 ноября  15 ноября  28 декабря  февраль  февраль  1неделя  марта |  |
| 3. | Вести тетрадь учёта библиографических справок | Постоянно |  |
| 4. | Проведение библиотечно-библиографических уроков  для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий. См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся» | В течение года |  |
| 5. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения  по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | По заявкам |  |
|  |  |  |  |
| 6. | Выполнение тематических, фактических и информационных справок, консультации Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности | В течение года |  |
|  |  |  |  |

**III. Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| **I** | **Индивидуальная работа** |  |
| 1. | Перерегистрация читателей | сентябрь |
| 2. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала. | Постоянно |
| 3. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
| 4. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 5. | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 6. | Рекомендательные и рекламные беседы у книжных выставок | По мере поступления |
| 7. | Провести  анкетирование учащихся 4 и 6 класса по теме «Что? Где? Когда?», «Библиотечно – библиографическая грамотность» | сентябрь,  май |
| 8. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| 9. | Проводить презентации тематических книжных выставок и стендов. | После подготовки выставки, стенда |
| 10. | Выполнение тематических, фактических, информационных справок. | В течение года |
| **II** | **Работа школьного библиотечного актива** |  |
| 1. | Работать согласно составленного активом плана   * Конкурс на лучшего читателя школы (начальное и среднее звено) * Подготовка, организация классных мероприятий по плану библиотеки * Подготовка, организация проведения мероприятий «Неделя детской книги» | В течение года |
|  | **Работа с родителями** |  |
| 1. | * Методическая помощь в проведении родительских собраний. * Выступление на родительских собраниях. * Начальная школа - «Развитие интереса к чтению» для родителей 1-2 классов. * Рекомендательная беседа «Развитие систематического чтения» | По плану школы  Согласовать с кл. руководит. |
| **III** | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе о сайтах помогающих образовательному процессу | На педсоветах |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Перед заявкой |
| 3. | Оказание методической помощи к уроку | постоянно |
| 4. | Поиск литературы и периодических изданий для проектной деятельности учащихся. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки тематических газет | По требованию МО и педагогов |
| 5. | Помощь в подборе сценариев для праздников и классного часа | В течении года |
| **IY** | **Работа с учащимися** |  |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в четверть |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 5. | Продолжить ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы | май |
| **V.** | **Библиотечно – библиографические знания** |  |
|  | 1.Проводить уроки в 4и 6 классе по программе «Библиотечно – библиографические и информационные знания школьникам»  2. «Структура книги» 1,2 класс  **3**. Правила библиографического описания, стандарты 9, 10, 11классы | По плану |
| **YI.** | **Массовая работа** Выставочная деятельность. Цель:  Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. Реклама библиотеки |  |
| **1.** | **Плановые ежегодные выставки:** |  |
|  | * « Край наш родной» * Мои первые книжки * Мамам посвящается * «С Новым годом! С Рождеством!» * «Для вас книжки девчонки и мальчишки» * «Война ушла. Осталась память. * Эко - мир нашей земли * Неделя детской книги. | постоянно  Декабрь - февраль  октябрь  декабрь  по мере поступ.  Постоянная  До января 2018  март |
| **2.** | **Выставки в помощь учебному процессу:** |  |
|  | * Рекомендательные списки литературы по предметным месячникам * Сдадим ЕГЭ вместе | 1 раз в месяц  постоянно |
| **3.** | **Книжные выставки и экспозиций к знаменательным и памятным датам:** |  |
| * 225 лет со дня рождения И.И. Лажечникова * 115 лет со дня рождения Е.А. Пермяка * 100 лет со дня начала Октябрьского вооруженного восстания в Петрограде (1917) * 135 лет со дня рождения Я.И. Перельмана * 215 лет со дня рождения Александра Ивановича Одоевского * 80 лет со дня рождения (род.1937) Эдуарда Успенского * 80 лет со дня рождения В. Высоцкого * 110 лет со дня рождения Бориса Полевого * 150 лет со дня рождения Максима Горького * 175 лет со дня рождения К.М. Станюковича * 110 лет со дня рождения Ивана Ефремова | 25 сентября  31.октября  07. ноября  22. ноября  8 декабря  22 декабря  25 января  17 марта  28.марта  30 марта  22 апреля |
|  | **Проведение громких чтений, часов чтения творческих уроков, посвященных книгам – юбилярам и памятным датам:** |  |
|  | * Читаем о революции * С Успенским по волшебной реке * Рождественские истории * Горький детям | Октябрь  декабрь  декабрь, январь  март |
| **4.** | **Воспитание здорового образа жизни** |  |
|  | 1. Пополнять картотеку статей 2. Показ познавательных фильмов | В течение года  В течение года |
| **5.** | **Нравственное воспитание** |  |
|  | * Акция «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день приветствий) * Зависть. М.Зощенко «Бабушкин подарок» | 21 декабря  февраль |
| **6.** | **Экологическое воспитание** |  |
|  | * Игра «Крестики – нолики» * Экологический калейдоскоп * Работа по программе «Мир природы и человек» 3 класс. | ноябрь  1 урок в неделю |
| **7.** | **Эстетическое воспитание:** |  |
|  | * Выставка работ «Квиллинг – волшебство из бумаги» | Ноябрь - май |
| **8.** | **Патриотическое воспитание:** |  |
|  | * Пополнять книжную выставку «Война ушла, Осталась память» * Исследовательская и краеведческая работа * Акция «Читаем революцию» | в течение года  октябрь |
| **9.** | **Массовые мероприятия** |  |
|  | * Игра «Умники и умницы» по произведениям Е. Пермяка 5, 6 класс | октябрь |
|  | * Игра «Крестики – нолики» * Экологический калейдоскоп | ноябрь |
|  | КВН между командами 2 классов по сказке Одоевского «Мороз Иванович» | декабрь |
|  | Игра – путешествие по сказке Одоевского «Городок в табакерке» 3, 4 классы | декабрь |
|  | Викторина по произведениям Э. Успенского | декабрь |
|  | Музыкально – поэтический час к юбилею В. Высоцкого 9- 11 кл | январь |
|  | Читательская конференция по книге Б. Полевого «Повесть о настоящем человеке» 8 класс | март |
|  | Цикл мероприятий к 150 летию М. Грького | апрель |
|  | Неделя детской книги | апрель |
| **10.** | **Помощь библиотеки общешкольным мероприятиям** |  |
|  | 1. День Матери (презентация, выставка, подборка стихов, сценариев) | ноябрь |
|  | 1. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев) |  |
|  | 1. Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам) | Конец декабря |
|  | 1. День Защитника Отечества (подбор материала для классных часов) | Февраль |
|  | 1. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев. | Март |
|  | 1. 9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов. | Май |
| **11.** | **Редакционно – издательская деятельность** |  |
|  | 1. Сбор материала « Копилка библиотекаря» 2. Создание онлай- игр с помощью спец. программы и размещение на сайте библиотеки 3. Разработать план мероприятий к 50-ти летию школьной библиотеки в октябре 2018 4. Публикации на сайте школьной библиотеки и социальных сетях 5. Выпуск бюллетеней с работами читателей 6. Создание игр и тестов для мероприятий | С октября по май  Постоянно |
|  | **Использование ИКТ** |  |
|  | 1. создание новых компьютерных презентаций, посвященных знаменательным и литературным датам; 2. Создание виртуальных книжных выставок 3. создание новых компьютерных викторин, игр; 4. использовать ИКТ при проведении библиотечных мероприятий; 5. совершенствовать умения и навыки работы на компьютере, применение новых программ. |  |
| **12.** | **Развитие творческих способностей** |  |
|  | 1. «Неделя детской книги» - праздник для учащихся 1-4 кл. 2. Выставка работ «Квиллинг – волшебство из бумаги» 3. Проекты, рисунки поделки на уроках «Мир природы и человек» | Март, апрель  Ноябрь, май  В течении года |
| **13.** | **Краеведческая работа** |  |
|  | 1. Реализация эколого – краеведческой программы «Мир природы и человек». 4 класс. 2. Принять участие в конкурсах районного краеведческого музея. 3. Пополнение картотеки «Краеведение» 4. Открыть страничку на сайте библиотеки «Краеведение» 5. Участие в конкурсах | Сентябрь –май.  По поступлению |
| **14**. | **Профориентация читателей** |  |
|  | 1. «Первый шаг в будущее» - информационный час, анкета, выставка, беседа 9,11 классы | Февраль |

**IV. Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок выполнения |
| **1.** | 1. Анализ работы библиотеки за 2017- 2018  учебный год.  2. План работы библиотеки на 2017-2018  учебный год.  Руководство РМО школьных библиотекарей   1. Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района. 2. Посещение профессиональных сайтов 3. Изучать приказы Мин. Образов России и обл., РШБА. 4. Знакомство с опытом работы российских и зарубежных коллег и изучение форм работы через профессиональную периодическую печать, методическую литературу, интернет. | июнь  сентябрь  Согласно плану  постоянно |

**V.  Взаимодействие с библиотеками района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок выполнения |
| **1.**  **2.**  **3.** | Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотекой-филиалом Формы работы:   * Экскурсии в библиотеку * Тематические беседы * Библиографическая помощь   Методическая помощь и консультации коллегам (библиотекарям).  Организовать работу МО школьных библиотек района:   * Составить план работы МО * Организовать работу РМО * Организовать подготовку данных для районной резервной межшкольной картотеки * Открыть страничку на сайте библиотеки | В течение года    В течение года  сентябрь |

План составлен библиотекарем Поповой Л.Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План утвержден директором МОУ «Богдановская школа» Храмышевой Н.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: М. П.