

План работы библиотеки на 2017-2018 год.

Задачи:

- пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности;
- пропаганда здорового образа жизни;
- проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников;
- улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов;
- сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися: уроки культуры чтения; библиографические уроки; информационные и прочие обзоры литературы; доклады о навыках работы с книгой;
2. Поддержка общешкольных мероприятий;
3. Работа с учителями и родителями: выступления на заседаниях педсовета; обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы; отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки; информационные обзоры на заданные темы; индивидуальная работа с педагогами.

Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
1. Работа с фондом учебной литературы		
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); составление совместно с учителями заказа на учебники; подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;	сентябрь- октябрь- ноябрь

2	осуществление контроля выполнения сделанного заказа; прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных. запись в книгу суммарного учета. штемпелевание. оформление картотеки,	май по мере поступления
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	сентябрь
5	Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»	сентябрь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь- ноябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	май
8	Работа с резервным фондом учебников: • ведение учета; • размещение для хранения;	сентябрь- ноябрь
2. Работа с фондом художественной литературы		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • к художественному фонду; • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)	постоянно
2	Выдача изданий читателям	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	декабрь, май
8	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	август
3. Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на первое и второе полугодия	октябрь, апрель

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Электронная каталогизация учебников по классам	в течение года

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	срок исполнения
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей - учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
5	Выставка книг «Это новинка!»	по мере поступления
Работа с библиотечным активом		

1	Заседание школьного библиотечного актива	один раз в четверть
	Работа с родительской общественностью	
1	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	май-июнь, сентябрь
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	периодически (на совещаниях)
2	Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)	сентябрь
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	один раз в четверть
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики	постоянно
4	Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации	август
5	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями	постоянно
7	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
8	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	по мере необходимости
Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы		
1	1-й класс Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)? Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	январь май
2	2-й класс Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	ноябрь январь
3	3-й класс Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы) Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках	ноябрь февраль

4	4-й класс Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки	декабрь апрель
5	5-й класс Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью	декабрь апрель
6	6-й класс Выбор книг в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке	ноябрь
7	7-й класс Выбор книг. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею	декабрь
8	8-й класс Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога	апрель
9	9-й класс Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения	февраль
Массовая работа		
1	Выставка учебных изданий к предметным неделям	по предметным неделям
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей	в течение года
3	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей	в течение года
4	Выставки книг юбиляров	в течение года
5	Подготовка материалов к мероприятиям на базе школьного музея	в течение года
10	Подготовка мероприятий по патриотическому воспитанию(подбор материалов)	в течение года
11	Выпускной вечер (подбор материалов 9 класс)	июнь
12	Неделя детской книги «Здравствуй, книга детская» 1 класс; Конкурс знатоков в области художественной литературы. (викторина по сказкам) 2-6 классы; Мудрости начала (конкурсная программа по русским пословицам и поговоркам).	март
Реклама библиотеки		
1	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление.	в течение года

2. Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки		
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	постоянно
3	Оформление информационных стендов-папок: «Правила пользования книгой»; «Правила поведения в библиотеке».	в течение года
4	Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.	в течение года
5	Информирование пользователей о режиме работы.	сентябрь
6	Проведение недели детской книги.	март
7	Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий.	по мере необходимости
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
1	Участие в совещаниях школьных библиотекарей.	по плану город УО библиотек
2	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы.	в течение года
3	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере. Совершенствование электронного каталога учебников.	в течение года

Исполнитель библиотекарь : Г.Х.Мусина