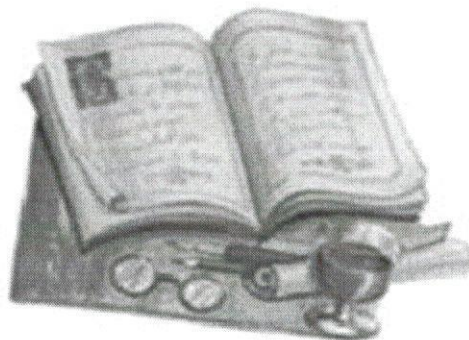




«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
В.В. Гаврилова

**План
работы библиотеки МБОУ
«Среднекаммышлинская
общеобразовательная школа Нурлатского
муниципального района РТ»
на 2017-2018 уч.год**

*БЕЗ ЧТЕНИЯ НЕТ НАСТОЯЩЕГО УЧЕНИЯ
/Н.М.КАРАМЗИН/*



Зав.библиотекой – Григорьева Н.И.

I.
II. Вводная часть.
Основные задачи:

- 1) Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения, потребность пользоваться библиотекой в течении всей жизни.
- 2) Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное сознание, содействующее эмоциональному развитию школьников.
- 3) Пропагандировать чтение, ресурсы библиотеки.
- 4) Вести краеведческую работу, способствующую воспитанию любви к Родине, к своей земле.
- 5) Способствовать реализации задач школы. Работать со всеми группами читателей- учащимися, учителями, администрацией, родителями.
- 6) Предоставлять возможности по созданию и использованию информации: для получения знаний, развития понимания и воображения, для удовольствия.
- 7) Освоить компьютер, создать электронную базу библиотеки.

Направления деятельности библиотеки:

1. Пополнение фонда библиотеки художественной, научно- познавательной, методической, учебной и др. литературой, периодич. изданиями.
2. Оказание методической, консультационной помощи читателям в получении информации из фонда библиотеки.
3. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых поступлениях.
4. Создание условий потребителям библиотеки для чтения книг, периодики, работы с ними.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная- организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию учащихся.

II. Формирование фонда библиотеки.

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственный
Работа с фондами учебной литературы.			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика особенности уч-ся школы учебниками и учебными пособиями на 2017-2018 уч.год.	сентябрь	Григорьева Н.И.
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы. А) работа с перечнем учебников, рекомендованных Мин.образования РТ и РФ, тематическими планами издательств; Б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом уч.году для уч-ся и их родителей Г) составление списков обеспеченности учебников по классам; Д) прием и обработка поступивших учебников -формирование накладных -запись в книгу суммарного учета -штампелевание -оформление картотеки -занесение в электр.каталог	Ноябрь Ноябрь сентябрь в теч. года В теч.года	Григорьева Н.И. Григорьева Н.И. Григорьева Н.И. Григорьева Н.И. Григорьева Н.И.
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности уч-ся учебниками и др.литературой	сентябрь	Григорьева Н.И.
4	Прием и выдача учебников	Май-июнь-август-сентябрь	Григорьева Н.И.
5	Информирование учителей и уч-ся о новых поступлениях	В теч.года	Григорьева Н.И.
6	Оформление открытой книжной полки « Знакомьтесь: новые учебники»	В теч.года	Григорьева Н.И.
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	ноябрь	Григорьева Н.И.
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Декабрь, апрель	Зав.библиотеки
9	Работа с резервным фондом учебников:	сентябрь	Григорьева Н.И.

	-ведение учета -размещение и хранение -передача в другие школы		
Работа с фондом художественной, научно- познавательной и др. литературой			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы.	В теч.года	Григорьева Н.И.
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке -к художественному фонду 1-11кл -к фонду периодических изданий - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	Григорьева Н.И.
3	Выдача книг потребителям	постоянно	Григорьева Н.И.
4	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	постоянно	Григорьева Н.И.
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом книг в библиотеку.	В конце четверти	Григорьева Н.И.
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	Григорьева Н.И.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	Григорьева Н.И.
8	Работа переплетного кружка	На каникулах	ГригорьеваН.И. актив библиот
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и износа	Декабрь, январь	Григорьева Н.И.
10	Оформление новых разделителей	В теч.года	Григорьева Н.И.

III. Справочно- библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственный
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В теч.года	Григорьева Н.И.
2	Пополнение и редактирование картотек- учебников, запросов читателей, газет и журналов	В теч.года	Григорьева Н.И.
3	ведение картотеки « Внеклассная работа: сценарии вечеров, праздников»	В теч.года	Григорьева Н.И.
4	Продолжение работы по созданию баз данных учебников и художественной литературы	В теч. года	Григорьева Н.И.

IV. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственный
1.ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Обслуживание читателей на абонементе: уч-ся, педагогов, тех.персонал, родителей.	постоянно	Григорьева Н.И.
2	Обслуживание в читальном зале: уч-ся и педагогов	постоянно	Григорьева Н.И.
3	Рекомендательные беседы при выборе книг	постоянно	Григорьева Н.И.
4	Беседы о прочитанном	постоянно	Григорьева Н.И.
5	Рекомендательные беседы о новых книгах, поступлениях в библиотеку	постоянно	Григорьева Н.И.
6	Выставка книги «Это- новинки»	По мере поступления	Григорьева Н.И.
7	«Десять любимых книг»- блиц-опрос (рейтинг самых популярных изданий, оформление выставки)	В теч. года	Григорьева Н.И.

2.РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ АКТИВОМ			
1	Заседание актива	Раз в четверть	Григорьева Н.И.
2	Анализ чит.формуляров, выпуск газет	Раз в полгода	Григорьева Н.И.
3.РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.			
1	Отчет перед родителями о новых учебниках, поступивших в библиотеку.	август	Григорьева Н.И.
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	Май-июнь	Григорьева Н.И.
3	Организация выставки: «Эти книги нам подарили вы»	Общ.родит.собрание	Григорьева Н.И.
4.РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, периодике.	Пед.совет	Григорьева Н.И.
2	Консультационно - информационная работа с методическим объединением учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учеб. пособий в новом учебном году	январь	Григорьева Н.И. Руковод МО
3	Участие в празднике, посвященном ДНЮ УЧИТЕЛЯ	октябрь	Григорьева Н.И. профком
4	Поиск литературы по заданной тематике в помощь пед.коллективу.	По требованию	Григорьева Н.И.
5	Сбор и систематизация материалов к праздникам, датам и т.д.	В теч.года	Григорьева Н.И.

5.РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ			
1	Обслуживание уч-ся, согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Григорьева Н.И.
2	Конкурс: «Лучший читатель года», «Луший читающий класс года	Подведение итогов в конце года	Григорьева Н.И.
2	Просмотр читат.формуляров с целью выявления задолжников	1раз в четв	Кл.руковод Григорьева Н.И.
3	Проводить беседы при записи о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	постоянно	Григорьева Н.И.
4	Оформить стенд-рекомендацию о бережном отношении к книге и об ответственности за причиненный ущерб.	ноябрь	Григорьева Н.И.
5	Информировать классных руководителей о чтении и посещаемости библиотеки.	1раз в полугодие	Кл.руковод Григорьева Н.И.
6	Рекомендовать худ.литературу и периодические издания, согласно возрастным особенностям каждого читателя.	постоянно	Кл.руковод Григорьева Н.И.
7	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето, согласно школьной программы	май	Григорьева Н.И.

7.МАССОВАЯ РАБОТА**Книжные выставки.**

1.	Писатели – юбиляры: -200 лет со дня рождения русского писателя А. К. Толстого (1817–1875) - 125 лет со дня рождения русского поэта М. И. Цветаевой - 130 лет со дня рождения С.Я. Маршака - 80 лет писателю Э. Успенскому - 390 лет со дня рождения французского писателя Шарля Перро - 130 лет со дня рождения А.С. Макаренко, педагога, писателя - 150 лет со дня рождения Максима Горького - 200 лет со дня рождения английского писателя Т. Майн Рида - 85 лет со дня рождения русского поэта Андрея Вознесенского	5 сентября 8 октября 3 ноября 22 декабря 12 января 13 марта 28 марта 4 апреля 12 мая	Григорьева Н.И., учителя русской литературы
	Поэты Чувашии – юбиляры 100 лет со дня рождения поэта В.И.Давыдова-Анатри - 170 лет со дня рождения чувашского писателя составителя букваря и алфавита И.Я. Яковлева - 110 лет со дня рождения поэта П.П. Хузангая	26 декабря 25 апреля 22 января	Григорьева Н.И., учителя чувашской литературы
2	Подведение итогов акции «Подари книге вторую жизнь»	сентябрь	Григорьева Н.И.
3	«Как прекрасен мир родной природы» демонстрация энциклопедий о животных и растениях (книжная выставка)	октябрь	Григорьева Н.И.
4	– Международный день родного языка.	21 февраля	Учителя чувашского языка
5	День Защитника Отечества «Солдат всегда солдат».	23/02	Григорьева Н.И.
6	День здоровья	7/04	
7	Путешествие в страну вежливости.	март	Григорьева Н.И.
8	170 лет со дня рождения художника В. Васнецова (1848-1926)	15 мая	Григорьева Н.И.

Б. Массовые мероприятия			
1	День школьных библиотек	26 октября	Григорьева Н.И
2	Молодежь за здоровый образ жизни (8-9кл) – «Курить, здоровью вредить»	декабрь	Григорьева Н.И
3	80 лет со дня рождения лётчика-космонавта Валентине Владимировне Николаевой-Терешковой	март	Григорьева Н.И.,
4	- День космонавтики.	12 апреля	Григорьева Н.И.
5	Конкурс «Книжки самоделки»		Григорьева Н.И Класс. руков.
6	Конкурс «Береги свою планету, ведь другой на свете нету»	май	Григорьева Н.И

РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

- | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки | в течение года | Григорьева Н.И. |
| 2 | Создание эмблемы библиотеки | ---- / ---- | ---- / ---- |
| 3 | Подбор цветовой композиции и Оригинального стиля для оформления Выставок, разделителей. | ---- / ---- | ---- / ---- |
| 4 | Реклама о деятельности библиотеки: во время перемен, на классных собраниях, во время планёрок и пед. советов, родит. собраний | ---- / ---- | ---- / ---- |

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. Работа с методической литературой
2. Участие в работе методического объединения библиотекарей
3. Участие в семинарах библиотекарей, проводимых методистом