**МКОУ МСОШ №1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Утверждено:

Директором Саламовай ХШ

**ПЛАН РАБОТЫ**

**школьной библиотеки**

**на 2017– 2018 учебный год.**

Педагог- библиотекарь Куруцова А. С.

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),

- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изм. от 2.07.2013 г.),

- Федерального закона «Об противодействии экстремисткой деятельности» (ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ч.1 ст.14 от 24.07. 1998 г.).

  Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования  и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Задачи школьной библиотеки**

1.Приобщение читателей к художественным тради­циям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.

2. Создание эффективно действующей системы ин­формирования пользователей библиотеки.

3. Пропаганда здорового образа жизни.

4.Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культу­ры личности школьников.

5.Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

6.Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользо­вателей.

**Направления деятельности библиотеки**

***1. Работа с учащимися:***

1. уроки культуры чтения;
2. библиографические уроки;
3. информационные и прочие обзоры литературы;
4. доклады о навыках работы с книгой;

***2.Поддержка общешкольных мероприятий:***

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интере­сах детей.
2. День знаний.
3. Праздник осени.
4. День учителя.
5. День пожилого человека.
6. День матери.
7. Новогодние праздники.
8. Конкурс литературно-художественного творчества и социальной рекламы «Нет вредным привычкам».
9. День защитника Отечества.
10. Международный женский день 8 Марта.
11. Майские праздники.
12. Последний звонок.

***3. Работа с учителями и родителями:***

1. выступления на заседаниях педсовета;
2. обзоры новинок художественной, научной, учеб­но-методической и учебной литературы;
3. отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
4. информационные обзоры на заданные темы;
5. индивидуальная работа с педагогами.

***4. Оказание методической консультационной помо­щи педагогам, родителям, учащимся в получении ин­формации.***

***5. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.***

**Основные функции библиотеки**

* Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
* Информационная – представлять возможность получать и использовать современную информацию.
* Воспитательная – принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе и воспитывающих культурное, духовное, социальное самосознание учащихся.

**Формирование фонда:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| ***Работа с фондом учебной литературы*** |
| 1 | Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2017 - 2018 учебный год. | Сентябрь - октябрь |
| 2 | Прием и выдача учебников обучающимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам. | Май – июнь,  август – сентябрь |
| 3 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). | В течение года |
| 4 | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь – декабрь |
| 5 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года |
| 6 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | В течение года |
| 7 | Расстановка новых изданий в фонде. | В течение года |
| 8 | Введение тетради выдачи учебников. | Май ,  август - сентябрь |
|  | ***Работа с фондом художественной литературы*** |  |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования. | Декабрь |
| 2 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | В течение года |
| 3 | Учет библиотечного фонда. | По графику инвентаризации |
| 4 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | По мере комплектования |
| 5 | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы. | Постоянно |
| 6 | Выдача документов пользователям библиотеки | Постоянно |
| 7 | Работа с фондом:   * Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) эстетика оформления; * Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; * Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год; * Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. | Постоянно в течение года |
| 8 | Работа по сохранности фонда:   * Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; * Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; * Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; * Составление списков должников 2 раза в учебно году; * Обеспечение требуемого режима, систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день; * Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно в течение года  Постоянно в течение года  1 раз в месяц  Декабрь, май  Постоянно в течение года  Постоянно в течение года |
| 9 | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу. | Январь - февраль |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| ***Индивидуальная работа*** |
| 1 | Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 3 | Беседы по прочитанным произведениям. | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 5 | Проведение анкетирования учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги». | Январь – февраль |
| 6 | Изучение и анализ читательских формуляров. | В течение года |
|  | ***Работа с родителями*** |  |
| 1 | * Методическая помощь в проведении родительских собраний; * Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. * Работа с родителями по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книжку». * Проведение анкетирования с родителями по теме «Что и как читают наши дети?» | По плану школы  По плану школы  Март  Январь |
|  | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями – предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель |
| 3 | Оказание методической помощи к уроку. | Постоянно |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию педагогов |
|  | ***Работа с учащимися*** |  |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям). | 1 раз в четверть |
| 3 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, разъяснение ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4 | Рекомендация художественной литературы и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 5 | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки. | В течение года |
| 6 | Проведение школьный конкурс «Самый читающий класс», «Самый читающий ученик» среди учащихся начальной и средней школы. | Октябрь - март |

**Массовая работа**

***Выставочная деятельность:***

**Цель**: - Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

- Воспитание интереса к предмету через литературу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Традиционные выставки:   * «Парад любимых книг»; * «Книга – лучший друг»: * «Мир твоих увлечений»; * «Книги – юбиляры». | В течение года |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей. | В течение года |
| 3 | Плановые ежегодные выставки:   * «Помнит сердце, не забудет никогда» * «В помощь абитуриенту…» | Ноябрь – май |
| 4 | Выставки в помощь учебному процессу:   * Выставки учебных изданий по предметным неделям. | По предметным неделям |