

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №9

Толоконникова Т.В.

ПЛАН

работы библиотеки
МОУ СОШ № 9 с казачьими классами
имени атамана А.В. Репникова
на 2015-2016 уч.г.

ст.Расшеват

Важное место в образовательном и воспитательном процессах школы занимает библиотека. Главная цель работы библиотеки: научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску, анализу материала, привить учения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности. Научиться быстро, реагировать на изменения, искать и перерабатывать необходимую информацию.

В условиях современной образовательной среды школьная библиотека должна не только осуществлять библиотечное обслуживание своих читателей, но и решать стоящие перед образованием задачи:

- возвращение детей к чтению, остающемуся единственным надежным средством сохранения института культуры;
- организация информационной поддержки всего образовательного процесса;
- использование библиотечных технологий и опыта дополнительного образования в реализации инновационных целей образования.

Задачи и направления деятельности библиотеки.

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору.
- Разработать новые информационно-консультационные услуги для пользователей и привлечения новых клиентов.
- Прививать любовь к книге, чтению: «Человек читающий – человек успешный».
- Информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами и CD ROM технологиями.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Основные функции библиотеки

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели. Индивидуальное обучение самостоятельному пользованию библиотечными фондами.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя. Информационная поддержка воспитательно-образовательной деятельности школы. Библиотечно-библиографическое обслуживание учителей и учеников.
- Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся. Индивидуальная работа с читателями. Читательские конференции; обзоры, викторины и т.д.
- Воспитательная – воспитание любви к чтению, уважительного отношения к книге. Работа по патриотическому, нравственному, экологическому воспитанию и т.д.

Общие сведения

- Количество учащихся 524.
- Количество учителей 47.
- Другие работники 27.
- Объем художественной литературы 9795.
- Объем учебного фонда 7304.

Организация библиотечного обслуживания.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обновление информации на школьном сайте.	ежемесячно	Педагог-библиотекарь. Учитель информатики
2.	Накопление собственного банка информации	в течение года	Педагог-библиотекарь.
3.	Выверить списки учащихся 1-11 классов.	сентябрь	Педагог-библиотекарь.
4.	Заготовить формуляры	август	Педагог-

	читателей		библиотекарь.
5.	Подготовить учетные документы библиотеки	август	Педагог-библиотекарь.
6.	Перерегистрация и запись новых читателей	сентябрь октябрь	Педагог-библиотекарь.
7.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	в течение года	Педагог-библиотекарь.
8.	Произвести запись первоклассников в библиотеку	март	Педагог-библиотекарь.
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей).	в течение года	Педагог-библиотекарь.
10.	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями, буклетами..	в течение года	Педагог-библиотекарь.

Комплектование и организация книжного фонда.

Внутренняя работа библиотеки – это работа, направленная на сохранность и систематизацию библиотечных фондов: составление картотек, рекомендательных списков, учёт поступлений, списание, отчёты, подписка, выдача, подбор, приём литературы, работа по сохранности школьных учебников, систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика	август сентябрь	Педагог-

	обеспеченности учащихся учебниками на 2015-2016 уч.г.		библиотекарь.
2.	Работа с каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ.	ноябрь	Педагог-библиотекарь.
3.	Составление УМК совместно с учителями-предметниками заказа на учебники.	декабрь-январь	Педагог-библиотекарь. Учителя
4.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей.	май	Педагог-библиотекарь.
5.	Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь.
6.	Приём и выдача учебников.	май-июнь	Педагог-библиотекарь.
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	август-сентябрь	Педагог-библиотекарь.
8.	Оформление выставки: «Знакомьтесь - новые учебники».	сентябрь	Педагог-библиотекарь.
9.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	В течение года	Педагог-библиотекарь.
10.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь.
11.	Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь.
12.	Оформление постоянно действующей выставки «Учебник - твой помощник и друг».	в течение года	Педагог-библиотекарь.
2. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение		Педагог-

	обработки и регистрации поступающей литературы. Экспозиция новых книжных поступлений: «Книга ищет читателя».	по мере поступления	библиотекарь.
2.	Обеспечение в библиотеке свободного доступа: - к художественному фонду; - к фонду учебников (по требованию); - к компьютеру (по требованию).	постоянно	Педагог-библиотекарь.
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
7.	Создание и поддержание комфортных условий для читателей.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
8.	Работа по мелкому ремонту книг с библиотечным активом.	на каникулах	Педагог-библиотекарь.
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	в течение года	Педагог-библиотекарь.
10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	в течение года	Педагог-библиотекарь.
11.	Оформление полочных разделителей: - по темам; - по алфавиту.	в течение года	Педагог-библиотекарь.

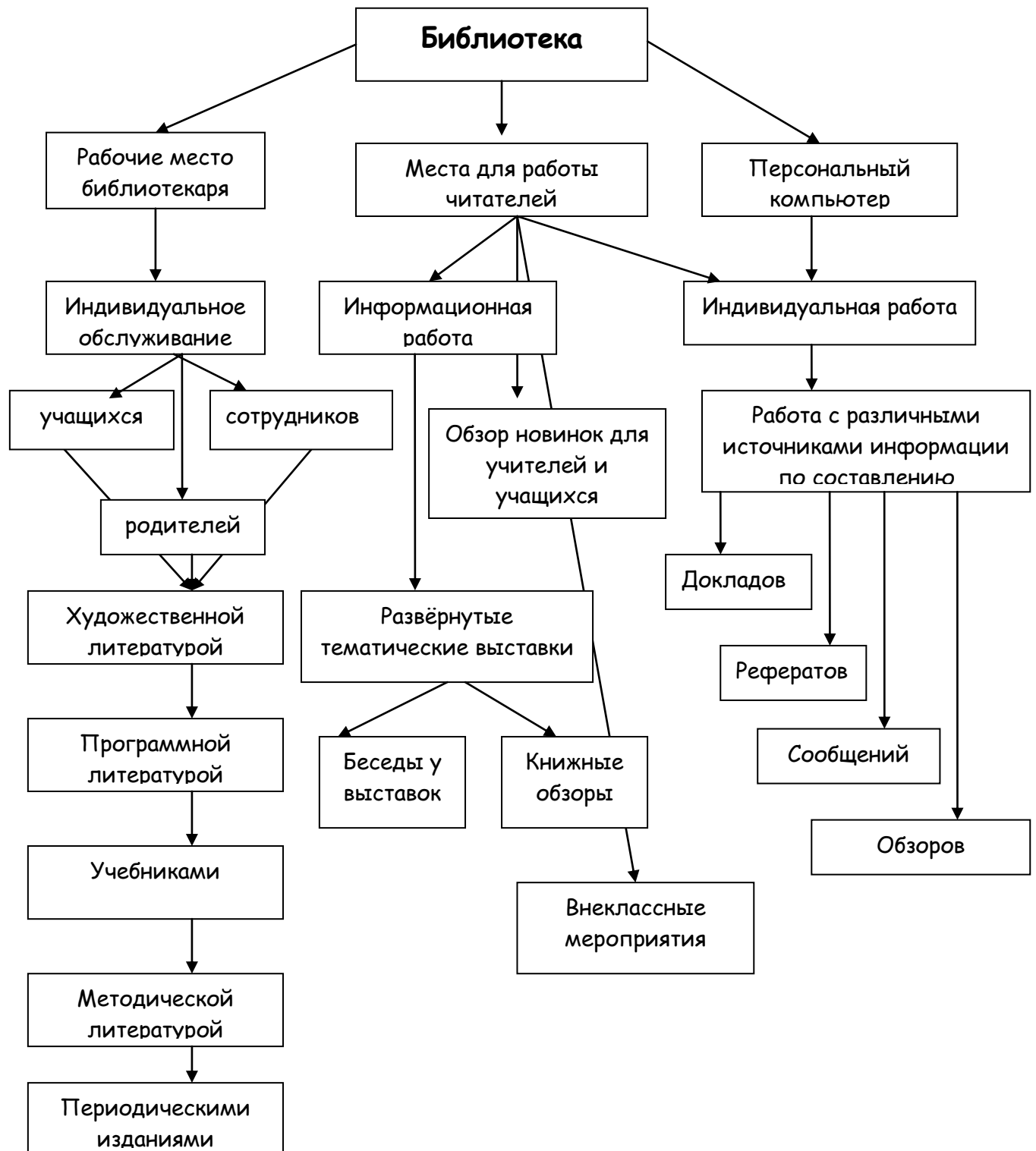
Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся школы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Ведение справочно – библиографического аппарата	в течение года	Педагог-библиотекарь.

	библиотеки.		
2.	Ознакомление пользователей с минимум библиотечно-библиографических знаний по плану.	в течение года	Педагог-библиотекарь.
3.	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, ящики для выбора книг)? 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) 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	январь май ноябрь январь	Педагог-библиотекарь.

	3 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 4 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	ноябрь февраль декабрь апрель	
--	---	---	--

Схема работы библиотеки



Работа с читателями.

В этом направлении библиотека работает по привитию у детей любви к книге, чтению, выработке стимула посещения библиотеки, который потом превращается в привычку и острую необходимость. А также повышение роли книги в самообразовании ученика, расширение кругозора; воспитание бережного отношения ко всем видам печатной продукции; знакомства с правилами поведения в библиотеке, правами и обязанностями читателя.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей(помощь в определении тематики чтения, выбор конкретных книг, выполнение запросов, оказание помощи в поиске литературы, знакомить с источниками информации).	постоянно	Педагог-библиотекарь.
2.	Обслуживание на персональном компьютере.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
3.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном: -выявление уровня читательского развития учащегося, была ли ему понятна прочитанная книга; -выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе; -выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).	постоянно	Педагог-библиотекарь.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь.
5.	Выставка одной книги «Это новинка!».	по мере поступления	Педагог-библиотекарь.
6.	Беседа «Правила библиотеки»	сентябрь	Педагог-библиотекарь.

Работа с педагогическим коллективом.

Работа библиотеки с педагогическим коллективом необходима для целостного и всестороннего развития и воспитания личности ребёнка. Работа эта ведётся через тематические выставки для преподавателей, подбор литературы по заявленным темам или вопросам, выступления на методических и педагогических советах, совместное проведение классных часов, предметных недель и внеклассных мероприятий. Вся эта работа направлена на воспитание у детей любви к книге и чтению.

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	на педсоветах	Педагог-библиотекарь.
2.	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь-январь	Педагог-библиотекарь. Заместитель директора по УВР.
3.	Поиск литературы по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.	в течение года	Педагог-библиотекарь.
4.	Книжные выставки: «В помощь учителю», «Новая книга для вас».	в течение года	Педагог-библиотекарь.
Работа с библиотечным активом			
1.	Заседание школьного библиотечного актива	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь.
Работа с родителями.			
1.	Выступление на родительских собраниях: - с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки; - школьные учебники: выбор, обеспечение и использование.	сентябрь	Педагог-библиотекарь.
2.	Составление списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года.	май	Педагог-библиотекарь. Учителя-предметники.
3.	Вывешивание информации для родителей на сайт школы	в течение года	Педагог-библиотекарь.
4.	Постоянно-действующая	в течение года	Педагог-

	выставка «Для вас родители». Выставка – дискуссия «Поговорим о наших детях».		библиотекарь.
Массовая работа			
1.	Привлечение читателей в библиотеку (беседы, экскурсии по библиотеке, знакомство с книжным фондом).	сентябрь октябрь	Педагог-библиотекарь.
2.	Регулярно информировать читателей о новой литературе, эл. пособий под названием: «Я - новая книга».	в течение года	Педагог-библиотекарь.
3.	В помощь учебному процессу оформлять в библиотеке постоянно действующие книжные выставки: «Что я знаю о ЕГЭ» (подбор материалов), «До чего же интересно, всё на свете узнавать», проводить регулярно беседы: «Мыслящий человек-человек читающий».	в течение года	Педагог-библиотекарь.
4.	Выставка – обзор к предметным неделям: «Познай! Ты удивишься сам и удивишь других».	по предметным неделям	Педагог-библиотекарь.
5.	Подборка литературы по краеведению «Моё Ставрополье».	октябрь	Педагог-библиотекарь.
6.	Выставка – экспозиция: «Из истории нашего Отечества ».	ноябрь	Педагог-библиотекарь.
7.	Выставки по экологии «Береги природу, и она сбережёт тебя» - для уч-ся 5-11кл. «Полна чудес могучая природа» - для уч-ся 1-4кл.	постоянно	Педагог-библиотекарь.
8.	Подборка литературы для кл. руководителей «Союз здоровья, силы, красоты», «Скажем: Нет наркотикам!»	постоянно	Педагог-библиотекарь.
9.	Обзор литературы «Калейдоскоп забытых книг».	1 раз в полугодие	Педагог-библиотекарь. Учителя литературы
10.	Урок-беседа «Умей сказать нет» - о вреде курения».	декабрь	Педагог-библиотекарь.

			Классные руководители
11.	Обзор литературы «Вместе с книгой в Новый год».	январь	Педагог-библиотекарь.
12.	Неделя детской книги: «Лучшие книги России – детям», История книги.	март	Педагог-библиотекарь.
13.	Школьный конкурс: «Живая классика»	январь	Педагог-библиотекарь. Учителя литературы
14.	Час познания: «День космонавтики»	апрель	Педагог-библиотекарь. Учителя физики
15.	Обзор книг: «Детское чтение для сердца и разума».	май	Педагог-библиотекарь.
16.	«Не забыть нам этой даты...» Дню Победы посвящается, кн. выставка	мая	Педагог-библиотекарь.
17.	Оказание помощи летнему оздоровительному лагерю	июнь	Педагог-библиотекарь.
18.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей, зарубежных писателей.	в течение года	Педагог-библиотекарь.

Выставочная работа

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть библиотечной работы. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности библиотеки и фонду, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, привлечение детей к чтению, воспитанию любви к книге.

1	Выставка художественных произведений юбиляров	в течение года	Педагог-библиотекарь.
2	Выставки по календарю знаменательных дат	в течение года	Педагог-библиотекарь.

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Участие в районных семинарах школьных	по графику РМО

	библиотекарей.	
2.	Участие в районных семинарах, совещаниях.	в течение года
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации.	в течение года
4.	Регулярное повышение квалификации на курсах при ИПК.	по мере необходимости
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	в течение года

Перспективы развития библиотеки

- 1.Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы.
- 2.Повысить роль библиотеки в оказании разноуровневых образовательных услуг.
- 3.Обновление книжного фонда литературы для начальных классов.