**План работы**

**школьной библиотеки МБОУ ПСОШ №2**

на 2017- 2018 учебный год

**1.Цель и задачи** **школьной** **библиотеки.**

**Цель:**

формирование и воспитание художественного вкуса и культуры чтения.

**Задачи:**

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Основные направления работы:**

-Нравственное, эстетическое воспитание школьников на лучших образах мировой и русской литературы и искусства.

-Патриотическое воспитание.

-Экологическое воспитание.

-Воспитание культуры чтения.

-Работа с семьей.

**2. Формирование библиотечного фонда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования:  - регулярно изучать состояние читательского спроса с целью формирования библиотечного фонда | в течении года |
| 2 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации:  - работа с перспективными б/ф изданиями (каталоги, тем. планы издательств). | в течении года |
| 3 | Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями):  - прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе в дар библиотеке)  - оформление подписки на периодику, контроль доставки. | в течении года |
| 4 | Изъятие и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным актам и изъятие карточек из каталога. | в течении года |
| 5 | Выдача документов читателям библиотеки в соответствии с положением о библиотеке, обеспечение свободного доступа к информации. | в течении года |
| 6 | Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК. | в течении года |
| 7 | Оформление фонда (полочные, буквенные разделители, индексы), эстетика оформления (выдержать единый стиль и цветовую гамму).  Регулярно следить за правильностью расстановки фонда. | в течении года |
| 8 | Работа по сохранности фонда:  - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности,  - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий,  - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного книгам в установленном порядке,  - организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива,  - обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда,  - организация санитарных дней (15 числа каждого месяца). | в течении года |
| 9 | Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию. | в течении года |
| 10 | Провести инвентаризацию книг в библиотеке во время работы с программой MAPK\_SQL. | в течении года |
| 11 | Обеспечить работу читального зала. | в течении года |

**Контрольные показатели:**

Количество читателей: всего 300

1-4 класс 124

5-9 класс 147

10-11класс 29

учителей 21

**3. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов | в течении года |
| 2 | Пополнение и редактирование картотек:  - газетно-журнальных статей  - цитат  - картотеки персоналий  - внеклассное чтение  - фантастика  - краеведение  - репродукции художников  - праздники  - картотека авторов | в течении года |
| 3 | Систематически перерабатывать и пополнять рекомендательные списки литературы и папки-накопители вторичного материала «В помощь школьным предметам» | в течении года |
| 4 | Продолжить вести учет выполненных справок | в течении года |
| 5  6 | Формирование информационной культуры:  - знакомство с правилами пользования библиотекой (1-е, 5-е, 10-е);  -знакомство пользователей с расстановкой фонда;  - регулярно информировать руководителей детского чтения о новинках.  Организация проведения ББЗ (План прилагается) | в течении года  в течении года |

**4. Работа с читателями.**

Массовая работа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание работы | Срок исполнения | Место провед. |
| 1 | **В помощь учебному процессу** |  |  |
|  | -Выставка учебно-методических комплектов «В помощь учителю» | в течение года | 1 – 11 классы |
|  | -Выставки учебных изданий к предметным неделям. | в течение года | 5 – 11 классы |
|  | -Беседы о жизни и творчестве писателей и поэтов. | в течение года | 2 -11 классов |
|  | -Выставка книг – юбиляров 2017-2018гг. | в течение года | библиотека |
|  | -Выставка – рекомендация «Прочтите – это интересно». | в течение года | библиотека |
|  | -Выставка-обзор  2018год- Год ……  ( обновление), | Сентябрь  Сентябрь | библиотека |
|  | ***Обзор выставок: к***  ***200*** лет со дня рождения русского поэта, писателя, драматурга **Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)**  ***205*** лет со дня Бородинского сражения (1812)    ***135*** лет со дня рождения зачинателя советской детской прозы, писателя **Бориса Степановича Житкова (1882-1938)**  ***125*** лет со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой(1892-1941)  ***115*** лет со дня рождения русского писателя **Евгения Андреевича Пермяка (1902-1982)**  ***130*** лет со дня рождения русского поэта **Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)**  ***165*** лет со дня рождения русского писателя **Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка[наст. Мамин] (1852-1912)**  ***80*** лет со дня рождения русского писателя, взрослого детского юмориста **Эдуарда Николаевича Успенского(1937)**  **10.01 -** ***135 лет*** (1883-1945) со дня рождения **Алексея Николаевича Толстого** - прозаика, драматурга, публициста, классика советской литературы  **04.02 -** ***145 лет*** (1873-1954) со дня рождения **Михаила Михайловича Пришвина** - русского писателя-природоведа.  **13.03** – ***105 лет*** (1913-2009) со дня рождения **Сергея Владимировича Михалкова** – поэта, драматурга.)  **12.04** - ***195 лет*** (1823-1886) со дня рождения **Александра Николаевича Островского -** русского писателя, драматурга, театрального деятеля.  **27.05** - ***115 лет*** (1903-1989) со дня рождения **Елены Александровны Благининой** - русской детской поэтессы. | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | библиотека |
|  | Обзор журналов «Путеводная звезда», « Божий мир»  «Детская энциклопедия» | в течении года | библиотека |
| 2 | **В помощь социализации личности** |  |  |
|  | -Выставка – обзор «Уголок здоровья: принципы, вопросы, ответы» | ноябрь | библиотека |
|  | -Выставка – размышление «Здоровый образ жизни – это модно» | В теч. года | 8-11 классы |
|  | -Обзор газеты «Добрая дорога детства»  «Опасный возраст» | в течение года | библиотека |
| 3 | **Нравственное воспитание** |  |  |
|  | Беседы «Путешествие в Европу» | 2 четверть | 6-11кл. |
|  | -Обзор – выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья». | 3 четверть | библиотека |
|  | Обзор – выставка «Войди в мир прекрасного». |  |  |
|  | Обзор – выставка « Защитим нашу планету» |  |  |
|  | Выставка - обзор журналов «Кудесница» , «Валя- Валентина», «Юный эрудит», «Юный следопыт». | 3-4 четверть | библиотека |
|  | Беседа «Этикет за столом» | 4 четверть | 9-11кл. |
| 4 | **Экологическое воспитание** |  |  |
|  | Обзор – выставка «Мой край родной, задумчивый и нежный». | сентябрь | библиотека |
|  | -Беседы, викторины о природе | в течении года | 5 -9кл. |

Индивидуальная работа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок. | в течении года |
| 2 | Беседы о прочитанном. | в течении года |
| 3 | Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. | в течении года |
| 4 | Выставка-обзор « Внимание, новые книги » | в течении года |

Обслуживание читателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Привлечение в библиотеку читателей:  - оформить распорядок работы библиотеки,  - сверить списки уч-ся по классам,  - результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей (на педсовете) и родителей (на родительском собрании),  - провести обзоры новых книг и журналов по классам,  - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям,  - работа с задолжниками,  -организовать запись в библиотеку первоклассников.  Для этого:  а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать»  б) Провести обзоры детских книг и новых поступлений.  - подготовить и провести «Неделю детской книги» (план прилагается). | авг.  сент.  в течении года  в течении года  в течении года  в течении года  январь  март  апрель |
| 2 | Руководство чтением:  - провести беседы:  - о правилах библиотеки  - выбор книг  - правила обращения с книгой  - правила пользования книгой с выставки,  - регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями,  - регулярно изучать интересы читателей. | в течении года |

**Работа с библиотечным активом в течении года:**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание работы | Сроки |
| -выделить актив читателей  - провести занятия по работе с фондом,  - обработка книг,  - принимать активное участие в проведении рейдов по сохранности учебников,  - привлекать актив к массовой работе,  - работа с задолжниками, | сентябрь  в течении года |

Работа с родителями:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание работы | Сроки |
| - Выступление на родительских собраниях и при индивидуальной беседе информировать родителей о пользовании б-кой их детьми,  - подготовить информацию для родителей о новых учебниках и новых поступлениях в фонд библиотеки,  - оформить выставку книг и публикаций «Родителями быть не просто»,  - организовать цикл выставок книг к родительским собраниям (по темам собраний)  - оформить стенд «Примите наши советы», «О семейном чтении»,  - книжная выставка: « Семейная педагогика» | в течении года |

Работа с педагогическим коллективом:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание работы | Сроки |
| - Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;  - обзоры новых поступлений по предметам на МО;  - информация классных руководителей о чтении детей;  - информация о новых программах и учебниках;  - стенд: « Внимание новые книги»  - Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор».  -подбор материала по правовому воспитанию  - подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий;  - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. | май  в течении года  Сент.  в течении года  в течении года |

**5. Реклама библиотеки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Создание фирменного стиля библиотеки (единая цветовая гамма). | в течении года |
| 2 | Приобрести в библиотеку цветочные горшки, развести больше комнатных цветов. | в течении года |
| 3 | Регулярно обновлять действующий информационный стенд. | в течении года |

**6. Профессиональное развитие библиотекаря.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей. | в течении года |
| 2 | Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся». | в течении года |
| 3 | Изучать методические периодические издания по работе библиотеки. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии. | в течении года |
| 5 | Продолжить работу по программе АИБС MAPK-SQL. | Сент. |
| 6 | Повысить качество библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и медиатеки. | в течении года |

**План работы с учебным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Составить совместно с учителями-предметниками заказ на учебники с учетом их требований и оформить его. | Май |
| 2 | Согласовать и утвердить бланк-заказ администрацией школы. | Май |
| 3 | Контроль за выполнением сделанного заказа. | в течении года |
| 4 | Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, занесение в электронный каталог. | в течении года |
| 5 | Оформление отчетных документов. | в течении года |
| 6 | Прием и выдача учебников учителям-предметникам. | сент.-май |
| 7 | Информировать учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | в течении года |
| 8 | Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | в течении года |
| 9 | Проводить работу по сохранности учебного фонда:  - рейды по классам по проверке учебного фонда,  - мелкий ремонт. | 1 раз в четверть  в течении года |
| 10 | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение, передача в другие школы. | в течении года |
| 11 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | в течении года |
| 12 | Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством образования России. | в течении года |
| 13 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы и электронного каталога. | в течении года |
| 14 | Расстановка новых изданий в фонде. | в течении года |
| 15 | Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию. | в течении года |

**График проведения ББЗ**

**на 2017-18 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кл. | № | Содержание работы | Сроки |
| 1кл | 1 | Знакомство с библиотекой. Запись в б-ку. | ш/б |
|  | 2 | Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке. | ш/б |
|  | 3 | Простейший ремонт книги. Изготовление закладки. | У/рис  ш/б |
| 2кл | 1 | Выбор книги в библиотеке. Открытый фонд. Порядок расстановки книг на полках. Полочные разделители. Поиск знакомых книг. Поиск книг на заданную тему. | ш/б |
|  | 2 | Структура книги. Титульный лист. Оглавление. Содержание книги, ее назначение. Иллюстрации в книге. | ш/б у/рис |
|  | 3 | Культура чтения. Условия чтения. Правила обращения с книгой. Гигиена чтения. Ремонт книги и сохранение книги. | ш/б у/труд |
| 3кл | 1 | Научно-познавательная литература для младших школьников. Писатели-ученые, инженеры, исследователи, путешественники. | ш/б |
|  | 2 | Справочная литература. Энциклопедии. Справочники. Словари. Их структура и назначение. | ш/б |
|  | 3 | Ремонт учебников и их сохранность. | ш/б у/труд |
| 4кл | 1 | Понятие о газете и журнале. Детские газеты и журналы. Как подписаться на периодические издания. Как выпустить газету. | Ш/б  у/рис |
|  | 2 | Справочный аппарат библиотеки. | ш/б |
| 5кл | 1 | О книге и библиотеке | ш/б |
|  | 2 | Структура книги | ш/б |
|  | 3 | Оформление книги | у/рис. |
|  | 4 | Выбор книги в библиотеке | ш/б |
|  | 5 | Периодические издания | ш/б |
|  | 6 | Записи о прочитанном (дневник чтения, отзывы о книге) | у/лит. |
| 6кл | 1 | Выбор книг по б/ф. указателям | ш/б |
|  | 2 | Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники | ш/б |
| 7кл |  | Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении | ш/б |
|  |  |  |  |
| 8кл | 1 | Книги по естественным наукам и технике для старших подростков | ш/б |
|  | 2 | Периодические издания для старших подростков | ш/б |
| 9кл | 1 | Использование различных типов библиотечных пособий при выборе литературы | ш/б |
|  | 2 | Методы самостоятельной работы с литературой | у/лит. |
| 10кл | 1 | Критическая литература. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, б/ф пособия | у/лит. ш/б |
|  | 2 | СБА библиотеки (каталоги, картотеки) | ш/б |
|  | 3 | Как заказывать книги, пользуясь МБА. Интернет | ш/б |

**Работа с детьми группы риска.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание работы | Срок  выполнения | Ответственные |
| 1. Составить списки детей, входящих в группу риска:  – внутришкольный учет;  – учет в ПДН;  – семья социально опасного положения | Сент. | Библиотекарь, педагог-психолог |
| 2. Запись в библиотеку, обеспечение учебниками | Сент. | библиотекарь |
| 3. Оформление постоянно действующих выставок «Не отнимай у себя завтра»,», «Подросток и закон», « Найди себя и будь собой» | Сент. | библиотекарь |
| 4. Выступления по классам по ознакомлению с законодательством по теме «Права и обязанности школьника» | в течении года | библиотекарь,  педагог-психолог |
| 5. Выставка « Даже не пробуй- это опасно! | в течении года | библиотекарь |
| 6. Беседа «СПИД. Как его избежать»  (1 декабря – Всемирный день по борьбе со СПИДом) | Декаб. | библиотекарь |
| 7. «Права и обязанности ребенка» – беседа-викторина по книге «Ваши права» (10 декабря – Всемирный день прав человека) | Декаб. | библиотекарь |
| 8. Беседа «Как не стать жертвой преступления» | Янв. | библиотекарь Кл.рук. |
| 9. 7 апреля – Всемирный день здоровья. Беседа. | Апр. | библиотекарь |
| 10. Обзор периодической печати «Не курите, дети! Ни за что на свете» (31 мая – Всемирный день борьбы с курением). | Май | библиотекарь |

*.*

**План работы:**

**«Неделя детской книги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Приме чание |
| 1  2  3  4 | Открытие Недели детской книги. Выставка книг «Книжная вселенная» 1 раздел: «Книги-юбиляры 2018». 2 раздел: «Любителям фантастики». 3 раздел: «Забытые шедевры приключенческой литературы».  Литературное путешествие по сказкам **Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка[наст. Мамин] (1852-1912) *к 165*** лет со дня рождения русского писателя  Литературный час: « Мы рождены не для войны»  Литературная игра « Угадай героя» по сказкам **Эдуарда Николаевича Успенского к *80*** летию со дня рождения русского писателя, взрослого детского юмориста | 21марта  3-6кл.  7,8-9 кл.  3-5 кл. |
| 5  6  7 | Интеллектуальное эрудит – кафе с меню из разнообразных головоломок.  Литературное путешествие по произведениям **Алексея Николаевича Толстого** – к ***135 лет*** (1883-1945) со дня рождения прозаика, драматурга, публициста, классика советской литературы  Выставка книг «Путешествие в страну «Книжана» | 4-6 класс  9-10 класс |
| 8  9 | Викторина по сказкам **Салтыкова-Щедрина** к 190 летию со дня рождения.  Выставка книг «Веселые книжки, чтобы не скучали ребятишки» | 5-8 кл. |
| 10 | Закрытие Недели детской книги. Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы | 1-10 класс |

**«Общество. Экология. Библиотека»**

**(2017 год - год экологии в России)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название**  **мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Прекрасный лик природы» | Кн. выставка - настроение | сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «Поляна солнцем залитая » | Экологическое игра-путешествие | октябрь | Библиотекарь,  Кл. руководители |
| 4 | «Цветочная почемучка» | Игра - беседа | ноябрь | Библиотекарь,  кл. руководители |

**Месячник школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Название мероприятия**  **(форма проведения)** | **Сроки**  **выполн.** | **Категория**  **учащ-ся** | **Ответственные** |
| 1. | «А в портфеле всё в порядке?»  (памятка-напоминание о сохранности учебников) | с 17.10 по 26.10 | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 2. | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги) | с 20.10 по 27.10 | 2-е кл | Библиотекарь |
| 3. | «От улыбки хмурый день светлей»  (выставка-досье к всемирному дню улыбки) | 05.10 | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 4. | «Книга в подарок»  (акция доброты) | Весь период | 1-11 кл | Библиотекарь |
| 5. | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы) | с 19.10 по 23.10 | 5-е кл | Библиотекарь |
| 6. | «Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»:  1.     «Мир через культуру»   (кн.выставка писателей зарубежных стран)  2.     «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра)  3.     «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий(монопрограмма +акция доброты) | с 05.10  по 30.10 | 1-11 кл          1-4 кл      2-е, 6 кл | Библиотекарь          Библиотекарь  Кл.руководители    Библиотекарь |
| 7. | «Литературная забава» (библиодартс) | Весь период | 1-11 кл | Библиотекарь |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1 | Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы | в течение года |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения | в течение года |
| 3 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | в течение года |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год | Июнь |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
| 4 | Ведение журнала учёта справок | По мере запросов |
| 4 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |

Педагог –библиотекарь: Боровская Н.В.