**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 |
| 56 | 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 годав 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),  | СентябрьСентябрь | 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. | СентябрьСентябрьСентябрьОктябрьОктябрьНоябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМай | 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 годав течении годав течении годав течении годаянварьмартапрель |
| 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, | сентябрьв 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. | майв течении годаСент.в течении годав 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 четвертьв 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/рисш/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/бу/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 | Сроквыполнения | 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. | библиотекарьКл.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 |
| 1234 | 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 писателяЛитературный 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 | 21марта3-6кл.7,8-9 кл.3-5 кл. |
| 567 | 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 литературыВыставка книг «Путешествие в страну «Книжана» | 4-6 класс9-10 класс |
| 89 |  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 05.10по 30.10      | 1-11 кл    1-4 кл  2-е, 6 кл  | Библиотекарь    БиблиотекарьКл.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.