**Утверждаю: Филонова Т.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Директор школы**

 **Приказ № от\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

**МАОУ «Мысовская СОШ №56»**

**План работы школьной библиотеки**

 **2015 – 2016 уч. год.**

**2015 г.**

**г. Бабушкин.**

***1. Миссия библиотеки.***

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

***2. Основные задачи библиотеки.***

1. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количе­ству информационных ресурсов.

 2.Сбор, накопление, обработка, систематизация педагоги­ческой информации и доведение ее до пользователей — педагогов и родителей обучающихся.

 3. Выявление информационных потребностей и удовлет­ворение запросов педагогических кадров школы, учащихся в обла­сти новых информационных технологий и педагогиче­ских инноваций. 4. Накопление банка педагогической информации школы. 5. Осуществление посреднических услуг по удовлетво­рению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по получению инфор­мации о достижениях различных наук, новых информа­ционных технологиях. 6. Оказание помощи в проектной деятельности учащих­ся и учителей. 7. Формирование сознания детей и молодёжи на основе культурно – исторических, духовных ценностей России, своего города.

 8. Стремление построить образовательное пространство школы на принципах содружества, сотрудничества, сотворчества учащихся, педагогов, родителей.

***3.Основные функции:***

**• *образовательная*** (поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концеп­ции школы и программе развития); **• *информационная*** (предоставлять участникам об­разовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя); **• *культурная*** (организовывать мероприятия, вос­питывающие культурное и социальное самосозна­ние, содействующие эмоциональному развитию уча­щихся, их родителей (законных представителей) и педагогов).

***4.Направления деятельности библиотеки***

 **1. Работа с учащимися:**
• уроки культуры чтения;
• библиографические уроки;
• информационные и прочие обзоры литературы;
• доклады о навыках работы с книгой;

• литературные икласные часы;
 **2. Поддержка общешкольных мероприятий:**
• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги.
• день знаний;
• день матери;
• день Земли;
• масленица, Рождество;
• общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;
• оформление школьных газет и стендов.
 **3. Работа с учителями и родителями:**
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
• отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки.
• информационные обзоры на заданные темы;
• выступления на родительских собраниях;
• индивидуальная работа с педагогами;
• участие в круглых столах;
 **4.** Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра
школьной библиотеки.
 **5.** Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

**5. *формирование фонда библиотеки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ***Содержание работы*** | ***Срок испол­нения*** | ***Ответ­ственные*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы*** |
| 1 | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:• работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством об­разования и науки РФ и региональным комплектом учебников);• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учеб­ники;• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные посо­бия с учетом итогов инвентаризации;• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в но­вом учебном году, для учащихся и их родителей;• утверждение плана комплектования на новый учебный год;• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;• прием и обработка поступивших учебников:— оформление накладных; своевременная передача их в бухгалтерию— запись в книгу суммарного учета;— штемпелевание;— оформление картотеки;— занесение в каталог | Май — август | Педагог-библиотекарь, ру­ководители ШМО |
| 2 | Прием учебников | май | Педагог-библиотекарь, кл. руководители, совет школы  |
| 3 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебни­ков и учебных пособий. | в тече­ние учебного года | библиотекарь  |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году |  пер­вая декада сентября | библиотекарь  |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | сентябрь | библиотекарь  |
| 6 | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ | Постоянно | библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам) | Один раз в четверть | библиотекарь  |
| 8 | Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников | Постоянно | Библиотекарь |
| 10 | Составление УМК на новый учебный год | Май  | библиотекарь |
| ***5.Работа с фондом художественной литературы*** |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы  | Постоянно | библиотекарь |
| 2 | Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду | Постоянно | библиотекарь |
| 3 | Выдача изданий читателям  | Постоянно | библиотекарь |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | Постоянно | библиотекарь |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»  | Постоянно | библиотекарь учителя нач.кл. |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | Постоянно | библиотекарь |

***6.Пропаганда библиотечно – библиографических знаний.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ведение справочно – библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей (картотеки, рекомендательные списки). | постоянно | библиотекарь |
| 2. | Ведение тетради учета информационно – тематических справок. | постоянно | библиотекарь |
| 3. | Ведение электронного каталога носителей информации | постоянно | библиотекарь |
| 4. | Проведение библиотечно – библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий. (План проведения библиотечных уроков прилагается). | постоянно | библиотекарь |
| 5. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к мероприятиям. | постоянно | библиотекарь |

|  |
| --- |
| ***7.Реклама библиотеки*** |
| 1 | Создание комфортной среды в библиотеке | Постоянно | библиотекарь  |
| 4 | Устная рекламная деятельность (во время перемен, на классных ча­сах, классных и родительских собраниях) | Постоянно | библиотекарь актив  |
| 5 | Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотечно-информационным центром) | Постоянно | библиотекарь, актив  |
| 6 | Оформление информационных стендов-папок: • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке»; » | октябрь  | библиотекарь актив  |
| 7 | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат» | Постоянно | библиотекарь актив  |
| 8 | Оформление выставки «Литературный герой», посвященной книгам-юбилярам | Постоянно | библиотекарь, актив  |
| ***8.Профессиональное развитие***  |
| 1 | Самообразование:* Чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе»;
* Изучение локальных актов, касающихся работы
 | Постоянно | библиотекарь |
| 2 | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:* Посещение семинаров
* Участие в работе тематических круглых столов
* Присутствие на открытых мероприятиях
* Индивидуальные консультации
 | Постоянно | библиотекарь |
| 3 | Повышение квалификации  |  | библиотекарь |

***9.Содержание и организация работы с читателями.***

|  |
| --- |
|  **Индивидуальная работа.** |
| ***1*** | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.   | постоянно | Педагог - библиотекарьПедагог - библиотекарь |
| ***2*** | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.  | постоянно |
| ***3*** | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно |
| ***4*** | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно |
| ***5*** | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления |
|  |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятие | Форма проведения | контингент | ответственный | Сроки исполнения |
| 1. | *Военно-патриотическое воспитание:*1)1работа краеведческого кружка «Маяк».(план работы прилагается).1)2«Мои земляки – участники ВОВ».1)3 «Бессмертье – их удел». 1)4«Выполняя свой солдатский долг».1)4 «Праздник первого паспорта» | Классные часыБиблиотечные часыЛитературно – музыкальная композиция | 5-89-119-118-118-9 | библиотекарьбиблиотекарьбиблиотекарьбиблиотекарьклассные руководителибиблиотекарьмуниципальная библиотека | Май майфевральноябрь |
| 2. | *Духовно – нравственное воспитание:* |  |  |  |  |
|  | 2)1 «Я люблю свой город».(о прошлом и настоящем города). | Библиотечные часы | 3-45-6 | БиблиотекарьКраеведческий кружок | Октябрь |
|  | 2)3 «Сорочьи тараторки»2)4 «Праздник дерева»2)5 «Планета добра» | Библиотечный часЛитературно – музыкальная композиция.утренник | 3-454-5 | БиблиотекарьБиблиотекарьКлассные руководителибиблиотекарь | Апрель Мартапрель |
| 3 |  *Физкультура и спорт.*3)1 «Выбери жизнь» | диспут | 7-11 | библиотекарь | ноябрь |
| 4 |  *Месячник школьных библиотек.*4)1 Кладовая знаний. Виртуальная экскурсия в прошлое и настоящее библиотек.4)2 «Знатоки литературы». Викторина по принципу игры «Что? Где? Когда?»4)3 «Королевство многочитай» | Библиотечный часКлассный часБиблиотечный урок | 2-47-85-6 | библиотекарьклассные руководителимуниципальная библиотека | Октябрь  |
| 5 | Ярмарка – распродажа школьных учебников |  |  |  | Май 2015 |

**10. Книжные полки и выставки.**

1. «Тебе, старшеклассник!»

2. «Учителю на заметку».

3. «Книги, которые всегда рядом».

4.»Быть здоровым модно и престижно».

5. «Летопись края».

6. Юбилейные даты: « С.Есенин» (120 лет); «А.Блок» (135 лет); «М. Твен» (180 лет); «Фет» (195 лет); «А.Барто» (110 лет).