**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 - библиотекарь  Педагог - 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 часы  Библиотечные часы  Литературно –  музыкальная композиция | 5-8  9-11  9-11  8-11  8-9 | библиотекарь  библиотекарь  библиотекарь  библиотекарь  классные руководители  библиотекарь  муниципальная библиотека | Май  май  февраль  ноябрь |
| 2. | *Духовно – нравственное воспитание:* |  |  |  |  |
|  | 2)1 «Я люблю свой город».  (о прошлом и настоящем города). | Библиотечные часы | 3-4  5-6 | Библиотекарь  Краеведческий кружок | Октябрь |
|  | 2)3 «Сорочьи тараторки»  2)4 «Праздник дерева»  2)5 «Планета добра» | Библиотечный час  Литературно – музыкальная композиция.  утренник | 3-4  5  4-5 | Библиотекарь  Библиотекарь  Классные руководители  библиотекарь | Апрель  Март  апрель |
| 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 час  Классный час  Библиотечный урок | 2-4  7-8  5-6 | библиотекарь  классные руководители  муниципальная 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).