

**План работы школьной библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работы (мероприятия)** | **Форма работы** | **Читат.назначение (контингент)** | | | **Сроки исполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | | | | | | |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2014/2015 учебный год.  Составление отчета по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. |  |  | | | Сентябрь | Федулова А.А. |  |
| 2. | Приём учебников.  Обеспечение и выдача учебников в полном объёме согласно учебным программам.  Ведение учёта приёма и выдачи учебников |  |  | | | Май  Август-сентябрь | Федулова А.А. |  |
| 3. | Составление заказа на учебники с учётом их требований на /2014/2015 учебный годы  Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. |  |  | | | В течение года | Федулова А.А. |  |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда |  |  | | |  | Федулова А.А. |  |
| 5. | Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ |  |  | | | В течение года | Федулова А.А. |  |
| 7. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы |  |  | | | Сентябрь, декабрь | Федулова А.А. |  |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | | | | |
| 1. | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы |  |  | | | Постоянно в течение года | Федулова А.А. |  |
| 2. | Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка |  |  | | | По мере поступления | Федулова А.А. |  |
| 3. | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации |  |  | | | По мере комплектования | Федулова А.А. |  |
| 4. | Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления  Соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах  Проверка правильности расстановки фонда  Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации |  |  | | | Постоянно в течение года | Федулова А.А. |  |
| 5. | Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности  Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке  Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива  Составление списков должников  Систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий Инвентаризация. |  |  | | | Постоянно в течение года  Постоянно в течение го | Федулова А.А. |  |
| 1. **Работа с читателями** | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |  |  |
| **2.1.Индивидуальная работа** | | | | | | | | |
| **1.** | **Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)** |  |  | Август - сентябрь | | | Федулова А.А. |  |
| **2.** | **Запись учащихся 1-х и 10-х классов в школьную библиотеку** |  |  | Сентябрь - октябрь | | | Федулова А.А. |  |
| 3. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| 4. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| 5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном |  |  | По мере необходимости | | | Федулова А.А. |  |
| 6. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. |  |  | По мере поступления | | | Федулова А.А. |  |
| 7. | Изучение и анализ читательских формуляров |  |  | В течение года | | | Федулова А.А. |  |
| **2.2.Работа с учителями** | | | | | | | | |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. |  |  | По мере поступления | | | Федулова А.А. |  |
| 2. | Помощь в подборе литературы к урокам. |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| **2.3.Работа с учащимися** | | | | | | | | |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. |  |  | В конце 1 и 4 четвертей | | | Федулова А.А. |  |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. |  |  | Постоянно | | | Федулова А.А. |  |
| * 1. **Справочно-библиографическая работа.** | | | | | | | | |
| 1. | Ведение справочно-бибиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий).  Составление папок: «Подборка стихов к 9 мая», «Календарь знаменательных дат», «Всероссийский день библиотек» |  |  | | Постоянно  В течение года | | Федулова А.А. |  |
| **2.5 Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся** | | | | | | | | |
|  | .         Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- **1** класс.  ·         Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – **2-е** классы  Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг- **1-2** класс.  .  Библиотечные уроки      1.Говорящие обложки» - самостоятельный  выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – **2-е** и **3-е** классы   1. Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители – 3-и классы 2. Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – **3-4** классы 3. История книги. Древнейшие библиотеки – **3,4,5** классы. Мультимедийная презентация с викториной. 4. Газеты  и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «А почему», «Мурзилка», «Весёлый затейник»,  «Миша». **3-4**класс. 5. Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять.**7-9**классы |  | 1 класс  2 класс  1-2 класс  2-3 класс  3 класс  3-4 класс  3-5 класс  3-4 класс  1-9 | | Ежегодно в октябре     Ноябрь    февраль  Ноябрь-декабрь  Декабрь  Март  По плану  апрель  март | |  |  |
| **3.Массовая работа** | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Проведение библиотечных уроков, оформление выставок, приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей: |  |  |  |  |  | |  | Н.А.Островский (110 лет со дня рождения) |  |  | Сентябрь | Федулова А.А. |  | |  | М.Ю.Лермонтов (210 лет со дня рождения) |  |  | Октябрь | |  | З.Н.Гиппиус (145 лет со дня рождения) А.С.Грибоедов ( 220лет со дня рождения) |  |  | Ноябрь | |  | А.П.Чехов (155 лет) |  |  | Январь | |  | Ф.Ф. Ушакова ( 270) |  |  | февраль | |  | Д.И.Фонвизин ( 270лет) |  |  | апрель | |  | П.Ч.Чайковский (175лет) |  |  | май | |  | Оформление выставок, стендов, буклетов, приуроченных к знаменательным датам 2014-2015гг.; библиотечные уроки и т.д.: |  |  |  |  | |  | 1 -Всероссийский праздник «День знаний» |  |  | Сентябрь |  | |  | 7-200 лет со дня Бородинского сражения (1812 г.) |  |  | Октябрь |  | |  | 1-Международный день пожилых людей |  |  | Октябрь |  | |  | 5-Всемирный день учителя |  |  | октябрь |  | |  | 22- Международный день школьных библиотек |  |  | Ноябрь |  | |  | 4 – День народного единства |  |  | Декабрь |  | |  | 10 – Международный день прав человека |  |  | Декабрь |  | |  | 12 – День Конституции Российской Федерации |  |  | Январь |  | |  | 11 – День заповедников и национальных парков |  |  | Февраль |  | |  | 23 – День защитника Отечества |  |  | Март |  | |  | 8 – Международный женский день |  |  | Апрель |  | |  | 2 – Международный день детской книги |  |  | Апрель |  | |  | 7 – Всемирный день здоровья |  |  | Апрель |  |  | |  | 12 – Всемирный день авиации и космонавтики |  |  | Май |  | |  | 22 – Всемирный день Земли |  |  | Сентябрь |  | |  | 9 – День Победы |  |  | Октябрь |  | |  | 15 – Международный день семьи |  |  | Октябрь |  | |  | 27 – Общероссийский день библиотек |  |  | октябрь |  |   **6. Повышение квалификации** | | | | | | | | |
| 1 | Участие в совещаниях, проводимых районным МО. |  |  | | | 1 раз в месяц |  |  |
| 2 | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. |  |  | | | В течение года |  |  |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий |  |  | | | В течение года |  |  |
| 4 | Регулярное повышение квалификации на курсах. |  |  | | | По мере необходимости |  |  |
| **7. Взаимодействие с библиотеками села** | | | | | | | | |
| 1 | Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками села. Формы работы:           Экскурсии в библиотеку           Тематические беседы           Библиографическая помощь |  |  | | | В течение года |  |  |

Составила: библиотекарь Федулова А.А.