 «Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ №4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М. М. Хупсергенова/

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**МОУ СОШ№4 с.п.Исламей**

 **на 2016-2017 учебный год**

 **1.ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

 Основными задачами школьной библиотеки являются:

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, сохранности школьного учебного фонда, составление заказа на 2015-2016 учебный год;
* Расширение информационной среды школы путем взаимодействия с Центральной библиотечной сетью, оказание помощи педагогам в проведении мероприятий и участия в конкурсах;
* Пополнение фонда художественной и учебной литературы путем проведения акции «Подари книгу школе » (сентябрь).

 Направления деятельности информационно - библиотечного центра:

* Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из библиотеки.
* Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, а также возможности посмотреть и отобрать средства обучения.
* Формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
* Создание условий учащимся, учителям для чтения книг, периодики, работы с имеющимися ресурсами.

Основные функции библиотеки:

1.Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы.
2.Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя.
3.Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.

 **Формирование фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы** |
| 1 | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: | весь период | библиотекарь |
|  | - Работа с перспективными библиографическими изданиями | весь период | библиотекарь |
|  | - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; | январь | библиотекарь |
|  | - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; | январь | библиотекарь |
|  | - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; | январь | библиотекарь |
|  | -утверждение плана комплектования на новый учебный год; | январь | библиотекарь |
|  | - осуществление контроля выполнения сделанного заказа; | по мере поступления | библиотекарь |
|  | - приём и обработка поступивших учебников:-оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание;-оформление картотеки;- занесение в электронный каталог; | по мере поступления | библиотекарь |
| 2 | Приём учебников | май, июнь | библиотекарь |
| 3 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по мере поступления | библиотекарь |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем году. | августавгуст | библиотекарьбиблиотекарь |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | по мере востребования | библиотекарь |
| 6 | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ. | постоянно | библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | один раз в полугодие | библиотекарь |
| 8 | Организация мелкого ремонта литературы и учебников | постоянно | библиотекарь |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы.  | август, сентябрь. | библиотекарь |
|  | **Работа с фондом художественной литературы** |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы | по мере поступления | библиотекарь |
| 2 | Обеспечение свободного доступа учащихся к художественному фонду. | постоянно | библиотекарь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе. | постоянно | библиотекарь |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | постоянно | библиотекарь |
| 5 | Наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | постоянно | библиотекарь |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | постоянно | библиотекарь |
| 7 | Создание и поддержание условий для работы читателей. | постоянно | библиотекарь |
| **Справочно-библиографическая работа** |
| 1 | Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам. | постоянно | библиотекарь |
| 2 | Создание электронного алфавитного каталога художественно-методических изданий. | по мере возможности | библиотекарь |
| 3 | Проведение библиотечных уроков среди учащихся. | По графику | библиотекарь |
| **Работа с читателями** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом педагогов, родителей, технического персонала. | постоянно | библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | постоянно | библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг.  | постоянно | библиотекарь |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных и научно-методических). | постоянно | библиотекарь |
| 5 | Ведение рейтинга самых популярных изданий «Десять любимых книг» | апрель | библиотекарь |
| 6 | Выборы школьного библиотечного актива. | октябрь | библиотекарь |
| **Работа с родительской общественностью** |
| 1 | Информирование родителей о новых учебниках, о новых рабочих тетрадях, о необходимости их приобретения. |  | библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах. | по мере поступления | библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями педагогов, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом году. | весь период | библиотекарь |
| 3 | Участие в организации общешкольных праздников. | по плану ВР | библиотекарь |
| 4 | Поиск литературы по заданной тематике. | постоянно | библиотекарь |
| **Работа с обучающимися** |
| 1 | Обслуживание учащихся школы | постоянно | библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование родителей.  | постоянно | библиотекарь |
| 3 | Проведение бесед с читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения. | постоянно | библиотекарь |
| 4 | Оформление стенда-рекомендации о правилах обращения с книгой. | октябрь | библиотекарь |
| 5 | Защита читательского формуляра | ноябрь, март | библиотекарь |
| 6 | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся | сентябрь | библиотекарь |
| **Массовая работа** |
| 1 | «Наша методическая копилка». Выставка учебных изданий к предметным неделям. | по учебному плану  | библиотекарь |
| 3 | Выставки к юбилейным датам писателей. |  | библиотекарь |
| 4 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | октябрь | библиотекарь |
| 5 | Обзор статей периодической печати. | постоянно | библиотекарь |
| 6 | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат. | по плану ВР | библиотекарь |
| **Повышение квалификации библиотекаря** |
| 1 | Самообразование: |  |  |
|  |  - изучение и анализ публикаций в журнале «Школьный библиотекарь»; | постоянно | библиотекарь |
|  | - изучение локальных актов, касающихся работы ШБ; |  |  |
|  | - изучение и использование опыта работы лучших ШБ; |  |  |
|  | - посещение семинаров;  |  |  |
|  | - присутствие на открытых мероприятиях; |  |  |
| 2 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования фонда. | постоянно | библиотекарь |

 **Тематика библиотечных уроков**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **время проведения** |
| **1-й класс** |
| Тема 1. Первое посещение библиотеки. Путеществие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». | октябрь |
| Тема 2. Основные правила пользования библиотекой. Как самостоятельно за писаться в библиотеку. Как самостоятельно выбрать книгу. | январь |
| Тема 3. Правила обращения с книгой. Обучение простейшему ремонту книг. | март |
| **2-й класс** |
| Тема 1. Знакомство с помещением библиотеки. Роль и назначение библиотеки. Понятия «абонемент», «читальный зал». Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе. | ноябрь |
| Тема 2. Структура книги. Кто и как создаёт книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплёт, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | декабрь |
| Тема 3. Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. | апрель |
|  **3-й класс** |
| Тема 1. Структура книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. | ноябрь |
| Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Знакомство с устройством каталога. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.  | январь |
| Тема 3. Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. | май |
|  **4-й класс** |
| Тема 1.Приобщение к чтению. Роль книги в жизни общества и формирование великих людей. Бережное отношение к книге. | октябрь |
| Тема 2. История книги: от истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки. | декабрь |
| Тема 3. Искусство книги. Работа художника. Связь иллюстрации с текстом | март |
|  **5-й класс** |
| Тема 1. Построение книги: аннотация, предисловие, послесловие, содержание, словарь. Использование знаний о структуре при выборе и чтении книг. | ноябрь |
| Тема 2. Выбор книги в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления.  | февраль |
| Тема 3. Запись о прочитанном. Дневники чтения и отзывов. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. | май |
|  **6-й класс** |
| Тема 1. Выбор книги. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книги. | ноябрь |
| Тема 2. Справочная литература. Роль и значение справочной литературы. Порядок пользования. | февраль |
| Тема 3. Периодические издания для подростков. Разнообразие прессы. Использование материалов периодики в учебе.  | март |
|  **7-й класс** |
| Тема 1.Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Алфавитный и систематический каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Поиск литературы с помощью систематического каталога. |  октябрь |
| Тема 2. Книга и её создатели. Структура книги. Титульный лист: серия, выходные данные. Определение содержания книги по её элементам при беглом просмотре. | февраль |
|  **8-й класс** |
| Тема 1. Справочная литература по естественным наукам и технике. Серии книг по естественным наукам и технике, их тематика. Связь со школьной программой. | ноябрь |
| Тема 2. Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. | февраль |
| Тема 3. Периодические издания для старших подростков. Роль периодических изданий в обучении и воспитании школьников. | март |
|  **9-й класс** |
| Тема 1. Алфавитный каталог, его составление и описание. Карточка алфавитного каталога. Обучение новым возможностям поиска информации. | октябрь |
| Тема 2. Систематический каталог. Обучение использованию новых информационно-поисковых систем. Схема основного авторского описания. | декабрь |
| Тема 3. Предметный каталог. Развитие у учащихся основных поисковых умений и навыков . | май |
|  **10-11-й класс** |
| Тема 1. Поиск литературы для реферата и исследовательской работы | октябрь |
| Тема 2. Поиск литературы для доклада. | январь |
| Тема 3. Поиск с использованием компьютерных программ. Обучение использованию информационно-поисковых систем. | апрель |