

«Утверждаю»

и. о. директора МБОУ «Пировская средняя школа»

/Г. Р. Шайдуллина /



2016 г.

ПЛАН
работы библиотеки
МБОУ «Пировская средняя школа»
на 2016-2017 учебный год

Библиотекарь:

Нафикова Мария Владимировна

с. Пировское – 2016г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2016-2017 учебный год.

ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Формировать у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору, активной гражданской позиции.
2. Способствовать привитию навыков здорового образа жизни.
3. Прививать любовь к книге, чтению: «Человек читающий - человек успешный»
4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, периодических изданий).
5. Совершенствование новых информационных технологий с использованием ИКТ.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики. Работы с компьютерными программами.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ на 2016-2017 уч. год

Общее количество читателей - 402

Количество учащихся, из них читателей - 396

Количество учителей, из них читателей – 41

Другие работники и родители - 5

Объем библиотечного фонда - 3570

Объем учебного фонда – 6636

Справочно-библиографический аппарат – 116

Работа с читателями

Начальная школа

Дата	Названия мероприятия	Класс	Ответственный
27 сентября	Знакомство с библиотекой	1 «А»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В.
28 сентября	Знакомство с библиотекой	1 «Б»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В.
15 марта	Викторина по русским народным сказкам	2 «А»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Классные руководители
16 марта	Викторина по русским народным сказкам	2 «Б»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Классные руководители
21 марта	Всемирный день поэзии «Когда строку диктует чувство...»	3 «Б»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Классные руководители
20 декабря	Мероприятия « Книга – лучший друг»	3 «А»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В.
2 апреля	Международный день детской книги "Герои наших любимых сказок"	4	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Кл. руководители

Средняя школа

23 ноября	Мероприятия День матери в России	5 «Б»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Неганова Л. А.
22 февраля	Подбор стихов к 23 февраля	5 «А»	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Березина Г.А.
15 марта	Научиться работать с энциклопедиями	6	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Кл. руководители
11 ноября	195 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского	7	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Кл. руководители

	«Человек есть тайна»		
Апрель	Круглый стол " Мы против террора"	8	Педагог- библиотекарь Нафикова М.В. Кл. руководители
	«Кино и книга»	9	

В этом направлении библиотека работает по привитию у детей любви к книге, чтению, выработке стимула посещения библиотеки, который потом превращается в привычку и острую необходимость. А также расширение и углубление роли книги в самообразовании ученика и учителя, расширение кругозора; воспитание бережного отношения ко всем видам печатной продукции. Знакомство с правилами поведения в библиотеке, правами и обязанностями читателя библиотеки.

№ п/п	Направление работы и их содержание	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Привлечение читателей в библиотеку (беседы, экскурсии по библиотеке, знакомство с книжным, учебным фондом).	Библиотекарь школы Нафикова М.В.	Сентябрь- октябрь	
2.	Информирование о книге			
	Регулярно информировать читателей о новой литературе, эл. пособий, дисков. периодики	Нафикова М.В.	Сентябрь- Декабрь	
3.	В помощь учебному процессу			
	Оформлять в библиотеке постоянно действующие выставки: «Ступеньки к знаниям», «Познай!	Нафикова М.В. библиотекари классов	В течение года и на предметных неделях.	

	Ты удивишься сам и удивишь других», проводить регулярные беседы: «Мыслящий человек - человек читающий». «Математика – царица наук» и др.			
4.				
В помощь социализации личности				
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Экспозиция новых книжных поступлений: «Книга ищет читателя»	Библиотекарь	Ноябрь	
2	Выставка рисунков к произведениям худ. литер. «Смотрите, что мы прочитали за лето!»	Учителя литературы Библиотекарь	Сентябрь	
3.	Подборка литературы для кл. рук. «Здоровый образ жизни»	Библиотекарь	Апрель	
4.	Литературная гостиная «Вместе с книгой в Новый год»	Библиотекарь, учитель русского языка и литературы Цыренова И.В.	Январь	
3	Час познания: « День космонавтики»	Библиотекарь Нафикова М.В. Учитель физики Мальцев А.Г.	Апрель	
4	Праздник птиц : « Наши пернатые друзья»	Учит. биологии Ивченко Н. А	Апрель	
5	Конкурс стихов: « Путь победы»	Библиотекарь Нафикова М.В.	Май	

6	Тематический вечер: «Мир профессий»	Библиотекарь Нафикова М.В.	Май	
7	Час-беседа «Дай учебнику - вторую жизнь»	Библиотекарь Нафикова М.В.	Май	

ВЫСТАВОЧНАЯ РАБОТА

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть библиотечной работы. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности библиотеки и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, привлечение детей к чтению, воспитанию любви к книге.

1. Выставка художественных произведений юбиляров (в теч. года).
2. День знаний (сентябрь)
3. Символы России (декабрь)
4. Писатели юбиляры (в теч. года)
5. День космонавтики (апрель)
6. Учитель, перед именем твоим (октябрь)
7. Четыре страшные буквы СПИД (декабрь)
8. Это должны знать все (ноябрь)
9. Среди ровесников (март)
10. Выставки по календарю знаменательных дат.

РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ

Работа библиотеки с педагогическим коллективом необходима для целостного и всестороннего развития и воспитания личности ребенка. Работа эта ведется через тематические выставки для преподавателей, подбор литературы по заявленным темам или вопросам, выступления на методическом и педагогическом советах, совместное проведение классных часов, предметных недель и внеклассных мероприятий. Вся эта работа направлена на воспитание у детей любви к книге и чтению.

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. Электронных пособий.

2. Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.

3. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.

4. Дни информации: « Новая книга для вас « «Калейдоскоп забытых книг»

5. Формирование заявки на учебники на новый учебный год

РАБОТА С АКТИВОМ ЧИТАТЕЛЕЙ

1. Совместная работа по планированию работы на новый учебный год
2. Проведение массовых мероприятий
3. Составление презентаций книг, мастер классов
4. Рейды по проверке учебников по классам. С беседой: «Живи книга»
5. Участие в конкурсе : « Вместе с книгой в Новый год»
6. Посещение классов с беседой: «Новые словари. Справочники, энциклопедии»
7. Беседы в классах «Кто много читает, тот многое знает»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей
2. Рекомендательные беседы при выдачи книг
3. Беседы о прочитанном
4. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, электронных пособий, журналах, поступивших в библиотеку
5. Беседа «Правила библиотеки»

КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА

Внутренняя работа библиотеки – это работа, направленная на сохранность и систематизацию библиотечных фондов: составление картотек, рекомендательных списков, учет поступлений, списание, отчеты, подписка, выдача, подбор, прием литературы, ведение дневника библиотеки, работа по заявке учебной литературы, работа по сохранности школьных учебников, систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2016-2017 уч. год.

2. Работа с библиографическими изданиями, каталогами, тематическими планами издательств. Перечнями учебников рекомендованных Министерством образования
3. Формирование общешкольного заказа на учебники и пособия
4. Инвентаризация.
5. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа
6. Прием и обработка поступивших учебников
7. Выдача учебников на новый учебный год
8. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и электронных пособий
9. Оформление выставок: «В помощь учителю», «В помощь учебному процессу»
10. Списание учебников с учетом ветхости и смены программ
11. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)
12. Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия»

РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ

1. Своевременное проведение обработки и регистрация поступившей литературы
2. Обеспечение свободного доступа в библиотеке:
 - * к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов)
 - * к фонду периодики (для всех учащихся, учителей, сотрудников)
 - * к фонду учебников и дисков (по требованию).
3. Выдача изданий читателям
4. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий
5. Ведение работы по сохранности фонда
6. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
7. Работа по ремонту художественных изданий, учебников с привлечением актива библиотеки
8. Изучение фонда с целью его востребования и обновления
9. Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа
10. Составление и оформление актов на списание 1 раз в год.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ПЕРИОДИКИ

1. Оформление подписки на II полугодие 2016 года

2. Оформление подписки на I полугодие 2017 года

ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕКИ

1. Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы
2. Повысить роль библиотеки в оказании разноуровневых образовательных услуг
3. Укреплять материальную базу библиотеки.
4. Обновление книжного фонда литературы для начальных классов
5. Создать визитную карточку библиотеки.