

Утверждаю

Согласовано

Директор М. И. Туровская

Зам. директора по УВР Е.А. Ермолова



План работы школьной библиотеки

на 2017-2018 учебный год

МОУ СОШ № 12

I. Задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

Образовательная.

Информационная.

Культурная.

III. Общие сведения

- Количество учащихся - 759
- Количество учителей - 44
- Другие работники - 26
- Объем библиотечного фонда - 28081
- Объем учебного фонда - 13741

IV. Работа с библиотечным фондом

- Изучение состава фонда и анализ его использования.
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда.
- Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой школы.
- Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие карточек из каталогов).

- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.

- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.

- Работа по сохранности фонда:

- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
 - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
 - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
 - организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
 - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
- Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.
 - Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).

V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа

- Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями

<i>тема</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
«Книжкин дом» - экскурсия в библиотеку	сентябрь	1

VI. Воспитательная работа

-Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

-Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- диспуты,
- литературные игры,
- читательские конференции,
- утренники,
- викторины,
- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.

- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

- Создание актива библиотеки и работа с ним.
- Работа с детскими библиотеками.

<i>Классные часы</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>классы</i>
1.«Зеленая аптека». Лекарственные растения	октябрь	4
2.«Экология и профессии»	ноябрь	6
3.«Жалобная книга природы»	декабрь	3
4.«Мастер рифмы». 80 лет со дня рождения В.Высоцкого	январь	8-9
5.«Певец русской природы - М.Пришвин»	февраль	2
6.«Неизвестный Горький». К 150-летию со дня рождения писателя	март	10-11
7.История театра	апрель	7
8. «Сказочный мир Васнецова».170 лет со дня рождения русского живописца.	май	5

В течение учебного года (с октября по май) проводится **конкурс на лучшего читателя** библиотеки среди учащихся. Итог подводится по результатам анализа читательского формуляра и объявляется на итоговой линейке.

VII. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по

какому-либо предмету:

<i>Тема выставки</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
1.Книжкин юбилей	сентябрь	1-4
2.Помоги себе и другим		1-11
3.«Животные-герои книг». К всемирному дню животных	октябрь	3-5
4.Образ революции 1917 г. в искусстве и литературе		6-11
5.Книга отмечает юбилей	ноябрь	5-11
6.Зима в произведениях русских поэтов	декабрь	1-11
7.«С Новым годом,Рождеством-настоящим волшебством»	декабрь-январь	1-7
8.«Старичок-лесовичок» русской литературы. К 145-летнему юбилею со дня рождения русского прозаика М.Пришвина	февраль	2-6
9.К всемирному дню поэзии.105-я годовщина со дня рождения С.В.Михалкова.	март	1-11
10.«Человек открывает вселенную». Всемирный день авиации и космоса.	апрель	8-9
11.«Забвению не подлежит». Произведения о Великой Отечественной войне	май	1-11

- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
- на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

<i>тема</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>класс</i>
Структура книги	октябрь	2

-Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся.

VIII. Повышение квалификации

- Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных изданий,
- использование опыта лучших школьных библиотекарей,
- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

- Регулярное повышение квалификации.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.