Утверждаю:

Директор МКОУ « Саранинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Трифанова Т.А.

План работы библиотеки

на 2014-15 учебный год

Библиотекарь: Калинина Н А.

2014

I. Вводная часть.

Анализ работы библиотеки за прошедший учебный год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Количество обучающихся школы |  |
| 2. | Из них читателей библиотеки |  |
| 3. | Количество педагогических работников |  |
| 4. | Из них читателей библиотеки |  |
| 5. | Количество других работников |  |
| 6. | Из них читателей библиотеки |  |
| 7. | Объём фонда учебной литературы |  |
| 8. | Объём фонда художественной литературы |  |
| 9. | Количество книговыдач |  |
| 10. | Проведено массовых мероприятий |  |
| 11. | Сделано выставок |  |

Основные цели :

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

6. Совершенствование представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

 Задачи библиотеки:

    - Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и обучающихся в образовательных проектах.

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

  - Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.

   - Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

   - Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

 Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.  
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.  
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.  
5. Воспитательная  – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.  
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.  
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.  
8. Координирующая – библиотека организует свою деятельность в тесном контакте с поселковой и районной библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

**II. Формирование фонда библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  I | Содержание работы | Срок исполнения |
| **Работа с фондом учебной литературы** |
| 1. | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | Май-июнь Август-сентябрь |
| 2.  2.1  2.2 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2014/2015 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. | Сентябрь-октябрь |
| 3.  3.1  3.2  3.3  3.4  3.5  3.6 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)  Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2014-/2015учебный год  Согласование и утверждение бланка-заказа на 2014/2015 год  администрацией школы  Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году,  Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа  Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | Ноябрь    В течение года  Декабрь    Декабрь  Декабрь, май  В течение года  В течение года |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | Декабрь, Апрель |
| 5. | Списание учебного фонда с учетом ветхости  и смены учебных программ | Октябрь-декабрь |
| 6. | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |
| 7. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | В течение года |
| 8. | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию | В течение года |
| 9. | Ведение тетради выдачи учебников | Май, сентябрь |
| II | **Работа с фондом художественной литературы** |  |
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования | Декабрь |
| 2. | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | Постоянно в течение года |
| 2.1 | Учет библиотечного фонда | По графику инвентаризации материального отдела |
| 2.2 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | По мере комплектования |
| 2.3 | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы | Постоянно |
| 2.4 | Выдача документов пользователям библиотеки | Постоянно |
| 3.  3.1  3.2  3.3  3.4 | Работа с фондом:  оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,  разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления  соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах  проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год  обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | Постоянно в течение года |
| 4.  4.1  4.2  4.3  4.4  4.5  4.6 | Работа по сохранности фонда:  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   Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. (Устраивать  санитарный день - последняя пятница каждого месяца)  Систематический  контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно в течение года  1 раз в месяц  Постоянно в течение года  2 раза в учеб. году  Раз в месяц  Постоянно в течение года |
| 5. | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу | Октябрь-декабрь |
| 6. | Обеспечение работы читального зала | В течение года |

**III. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| 1. | Вести тетрадь учёта библиографических справок | Постоянно |
| 2. | Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных  носителей информации | Октябрь-декабрь |
| 3. | Проведение библиотечно-библиографических занятий  для обучающихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий | В течение года |
| 4. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения  по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам. | По заявкам |
| 5. | Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности | В течение года |
| 6 | Обновление страницы библиотеки на школьном сайте. | В течение года |

**IV.  Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок исполнения |
| I | ***Индивидуальная работа*** | В течение года |
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август - сентябрь |
| 2. | Организованная запись обучающихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь - октябрь |
| 3. | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 4. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. | Постоянно |
| 5. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 6. | Беседы о прочитанных книгах. | Постоянно |
| 7. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 8. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| II | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | По мере поступления |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель |
| III | ***Работа с обучающимися*** |  |
| 1. | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | 1 раз в четверть |
| 3. | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснение ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4. | Рекомендации по чтению художественной литературы согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| IV | ***Справочно-библиографическая работа*** |  |
| 1.  2. |       Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий).        Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приёмы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д. | Постоянно    В течение года |
| V | ***Массовая работа*** |  |
|  | Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения;  Задачи: вызвать интерес к предмету через литературу; через книгу помочь обучающимся в образовательном процессе. | Постоянно |
| 1. | Плановые ежегодные выставки: |  |
|  |         «День знаний»          «День учителя          Международный день школьных библиотек          День согласия и примирения          День матери          «Здравствуй, новый год!»          Рождество Христово          «Твои защитники»          «8 марта»          Масленица          Неделя детской и юношеской книги          Всемирный день космонавтики          Праздник весны и труда          70 -летию Победы          Международный день семьи | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Март  Март  Апрель  Май  Май  Май |
| 2. | Выставки в помощь учебному процессу: |  |
|  | Выставки учебных изданий по предметным неделям | По предметным неделям. |
| 3. | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей: | В течение года |
| 4. | Подготовка и проведение открытого урока чтения | Октябрь |
| 5. | Проведение библиотечных уроков приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей.(См план по четвертям) | Постоянно |
| 6. | Неделя детской и юношеской книги | Март |
| 7. | Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта. | Постоянно |
| 8. | Выдача тематических и информационных справок | В течение года |

**V. Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок выполнения |
| 1. | Участие в совещаниях, педсоветах, семинарах проводимых в ОУ | По мере их проведения |
| 2. | Освоение информации из профессиональных изданий | В течение года |
| 3. | Использование опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года |
| 4. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | В течение года |
| 5. | Участие в семинарах методического объединения | В течение года |

**VI. Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок выполнения |
| 1. | Составление отчёта о работе библиотеки за прошедший учебный год. | Май |
| 2. | Составление плана работы библиотеки на новый учебный год | Май-июнь |
| 3. | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
| 4. | Вывоз макулатуры | Апрель – май |

**VII. Перспективы развития библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Срок выполнения |
| 1. | Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы | В течение года |
| 2. | Введение электронного каталога учебной литературы | В течение года |
| 3. | Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии | В течение года |
| 4. | Создание медиатеки (приобретение фильмов по программным произведениям) | В течение года |
| 5. | Укреплять материальную базу библиотеки:  - проектор мультимедиа, МФУ (сканер, принтер, копир), компьютер для читателей.  - приобретение современных стеллажей  - обновление книжного фонда | В течение года |
| 6. | Эстетическое оформление библиотеки:  - повесить афоризмы знаменитых людей о чтении  - поместить правила пользования каталогами  -замена указателей расположения литературы | В течение года |

**План работы по четвертям.**

2014 - 2015г.г.

***I четверть***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответст. |
| 1. | *Организация выставок книг:*  «Всероссийский праздник «День знаний»  «Знай и люби природу»,  Международный день распространения грамотности  215-лет знаменитого перехода через Альпы многочисленной армии А. В. Суворова.  «Здравствуй книга!», «Для вас, ребята!» (новые книги писателей),  «Книги - юбиляры»,  «Писатели - юбиляры»,  «Готовимся к уроку»  «Читай лучшее!»  Международный день школьных библиотек | сентябрь  8 сентября  21 сентября  в течение чет.  23 сентября | библ. |
| 2. | *Писателям – юбилярам:*  15 сентября – 225 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера (1789-1851)  27 сентября – 120 лет со дня рождения писательницы Анастасии Ивановны Цветаевой (1894-1993)  29 сентября – 110 лет со дня рождения писателя, публициста Николая Алексеевича Островского (1904–1936)  15 октября – 200 лет со дня рождения поэта, писателя, драматурга Михаила Юрьевича Лермонтова (1814–1841)  18 октября – 80 лет со дня рождения писателя, историка Кира Булычева (Игоря Всеволодовича Можейко) (1934–2003) | сентябрь  октябрь | библ.  библ. |
| 3. | *Книгам – юбилярам:*  295 лет со времени выхода повести Даниэля Дефо «Робинзон Крузо» (1719)  205 лет первой публикации «Басен» Ивана Андреевича Крылова (1809)  175 лет тому назад Михаил Юрьевич Лермонтов закончил поэму «Мцыри» (1839)  170 лет со времени выхода романа А. Дюма «Три мушкетера» (1844) | сентябрь  октябрь | библ.  библ. |
| 4. | *Библиотечные уроки*  «Элементы книги»2кл.  23.11. Международный день **школьных библиотек** (Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4-й понедельник октября)  \* Экскурсия 1кл. в библ., запись в библиотеку (читающих детей),  \* *Библиотечный урок* «Путешествие в страну Читалия» (1кл.),  \* Путешествие «По дорогам сказок» (2кл.),  \* Конкурс творческих работ «В страну знаний с героями книг» (конкурс рисунков). | сентябрь  октябрь  октябрь  октябрь  октябрь  в теч. чет. | библ.  библ.  библ.  библ.  библ.  библ. |
| 6. | Оказание помощи организаторам в подборе материала к праздникам: осени, пожилых людей, дню Учителя, посвящения в школьники и др. | в теч. чет. | библ. |
| 7. | Индивидуальная работа с должниками, беседы о правилах пользования библиотекой. | Ежеднев. | библ. |
| 8. | Ремонт книг детьми. | в теч. года | об-ся |

***I1четверть.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответст. |
| 1. | *Календарные и тематические выставки книг:*  «Пусть всегда будет мама!»,  «Здравствуй, гостья-зима!»,  «Зимняя новогодняя сказка» | ноябрь  декабрь | библ. |
| 2. | *Писателям – юбилярам:*  3 ноября – 90 лет со дня рождения драматурга Леонида Генриховича Зорина (1924 | ноябрь | библ. |
| 3. | *Книгам – юбилярам:*  160 лет со времени выхода повести И.С. Тургенева «Муму» (1854)  155 лет со времени выхода романа И.А. Гончарова «Обломов» (1859)  155 лет со времени представлена зрителям драма  А.Н. Островского «Гроза» (1859)  145 лет со времени завершения публикации романа «Война и мир» (1869) Льва Николаевича Толстого | ноябрь  декабрь | библ. |
| 4. | 2 ноября – 120 лет назад (21 октября [2 ноября] 1894 — 2 [15] марта 1917) на престол вступил в России последний император Николай II (1868-1918).  16.11.Международный день толерантности  20.11. Всемирный день **ребенка**  \* Выставка рисунков посвященных данной теме.  Подбор материала к празднику Дню Матери.  Праздник «Мы вечно будем прославлять ту женщину, чьё имя Мать».  \*Выставка творческих работ «Маму милую люблю, ей подарочки дарю» | ноябрь  7кл.  1-4 кл.  ноябрь | библ.  Библ.  Педагоги ДО |
| 5. | *Библиотечные уроки:*  4.12. День рождения **информатики**  «Знакомство с информационными технологиями» | декабрь  3 кл. | библ.  учит. |
| 6. | Помощь организаторам и обучающимся в подборе материала к Новому году (стихи, песни, сценарии, выбор костюма).  Выставка «Мой карнавальный костюм»,  «Укрась елку». «Погадай на праздник». | декабрь | библ. |
| 7. | 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом. | декабрь | библ. |
| 8. | Ремонт книг детьми. | в теч.чет. | актив |

***III четверть.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответст. |
| 1. | *Календарные и тематические выставки:*  19 ян. – Крещение на Руси,  14 фев. – Дню святого Валентина,  23 фев. - «Защитники Отечества»,  1марта – День борьбы с наркоманией и наркобизнесом,  6 мар. - «Писатели и поэты о мамах», | Январь  Февраль  март | библ. |
| 2. | *Писателям – юбилярам:*  5 января – 95 лет со дня рождения писателя-натуралиста Николая Ивановича Сладкова (1920–1996)  15 января – 220 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата  Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829)  15 января – 90 лет со дня рождения писателя Евгения Ивановича Носова (1925–2002)  29 января – 155 лет со дня рождения писателя, драматурга Антона Павловича Чехова (1860–1904)  10 февраля – 125 лет со дня рождения поэта Бориса Леонидовича Пастернака  (1890–1960)  2 марта – 215 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского (1800-1844, поэта  6 марта – 200 лет со дня рождения поэта Петра Павловича Ершова (1815–1869)  12 марта – 75 лет со дня рождения писателя, драматурга Григория Израилевича Горина (1940-2000) | январь  февраль  март | библ.  библ.  библ. |
| 3. | *Книгам – юбилярам:*  190 лет – «Борис Годунов» А.С.Пушкина (1825)  185 лет - «Маленькие трагедии» А.С.Пушкина (1830)  185 лет - «Моцарт и Сальери» А.С.Пушкина (1830)  175 лет – «Герой нашего времени» М.Ю.Лермонтова (1840)  175 лет – «Мцыри» М.Ю.Лермонтова (1840)  175 лет – «Двадцать лет спустя» А.Дюма (1845)  175 лет – «Королева Марго» А.Дюма (1845) | январь  февраль  март | библ.  библ.  библ. |
| 4. | *Библиотечные уроки:*  14 фев. - Праздник «День святого Валентина».  «Неделя детской книги»  (по отдельному плану). | 4кл.  1 -5кл. | библ.,  кл. рук.  учит. |
| 5. | Помощь учителям в подборе материала к проведению праздников:  День святого Валентина,  23 февраля,  8 Марта.  Подбор материала к НПК. | в течение  четверти | библ. |
| 6. | Рейд по проверке сохранности учебников. | март | акт. библ. |
| 7. | Ремонт книг. | в теч. чет. | уч-ся |

***IV. четверть***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответст. |
| 1. | *Календарные выставки:*  1апреля – День смеха,  2 апреля – Международный день детской книги,  праздник книг юбиляров,  12 апреля – День космонавтики,  9 мая – День Победы,  27 мая – Общероссийский день библиотек,  1июня – День защиты детей. | в течение четвер. | библ. |
| 2. | *Писателям – юбилярам:*  2 апреля – 210 лет со дня рождения датского писателя Ханса Кристиана Андерсена (1805–1875)  24 мая – 110 лет со дня рождения писателя Михаила Александровича Шолохова (1905–1984) | апрель  май | библ.  библ. |
| 3. | *Книгам – юбилярам:*  75 лет – «Тихий Дон» М.А.Шолохова (1940)  70 лет – «Василий Тёркин» А.Т.Твардовского (1945) | Апрель  май | библ.  Библ. |
| 4. | *Библиотечные уроки:*  «Летим в космос»,  «Международный День Земли». | 5кл.  4кл. | библ.  библ.  учит. |
| 5. | Помощь классным руководителям в подборе материалов к праздникам 12 апреля, 9 Мая, Дню защиты детей и др. | 1 -11кл. | библ. |
| 6. | Прием и выдача учебников (по графику). | 1 -11кл. | библ. |
| 7. | Конкурс читательского формуляра (за год). | 1-11кл. | библ. |