

**Структурное отделение начального общего образования
с дошкольными группами МКОУ «КСОШ № 2»**

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

на 2017-2018 учебный год.

Библиотекарь: Меджнунова В.И.

Миссия библиотеки в условиях внедрения ФГОС:

- создание среды для развития детей, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям.

Цели и задачи библиотеки:

1. Обеспечить доступ участников учебно-воспитательного процесса к информации.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. Культурная. Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
4. Воспитательная. Способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

В 2017-2018 учебном году работа школьной библиотеки реализуется по следующим направлениям:

1. Работа с фондом художественной литературы.

1.1. Обработка и регистрация поступившей литературы (занесение сведений в КСУ и инвентарную книгу.)

1.2. Списание художественного, научно- популярного фонда с учетом ветхости и морального износа.

1.3. Выдача изданий читателям библиотеки

1.4. Мониторинг своевременного возврата в библиотеку выданных изданий.

1.5. Работа по сохранности фонда:

- мелкий ремонт изданий с привлечением библиотечного актива;
- беседы на абонементе;
- проведение санитарных дней.

2. Работа с фондом учебной литературы

2.1. Оформление электронного банка данных учебников.

2.2. Составление совместно с учителями- предметниками перечня учебной литературы на следующий учебный год (работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий), составление спецификаций, оформление справок по заказам).

2.3. Анализ данных учебников по количеству будущих учеников на следующий учебный год, выявление количества недостающих.

2.4. Прием и обработка поступивших учебников:

- оформление накладных
- запись в КСУ
- оформление картотеки
- штампование и т.д.

2.5. Составление отчетных документов (мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой).

2.6. Прием и выдача учебников.

2.7. Информирование учителей и уч-ся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

2.8. Списание фонда учебников с учетом ветхости, морального износа, не вошедших в ФПУ.

2.9. Работа по сохранности учебного фонда:

- хранение;

- мелкий ремонт;

- беседы с учащимися по бережному отношению к учебникам.

3. Организация работы с читателями.

3.1. Перерегистрация учащихся читателей библиотеки, запись вновь прибывших в школу.

3.2. Работа по ликвидации задолженностей.

3.3. Привлечение всех учащихся школы к чтению в библиотеке, используя методы устной и наглядной пропаганды.

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

3.5. Формирование читательского интереса учащихся, расширение кругозора путем использования форм и методов индивидуальной и массовой работы:

- беседы;

- литературные игры;

- викторины;

- обзоры новых книг.

3.6. Популяризация литературы посредством организации книжных выставок.

3.7. Участие в городских, областных, российских мероприятиях.

4. Информационная работа.

4.1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:

- подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление книжных выставок.

4.2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:

- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.

4.3. Информационное обслуживание родителей:

- предоставление информации о пользовании библиотекой детьми;
- оформление выставок для родителей на актуальные темы;
- размещение информации о библиотеке на сайте школы.

5. Повышение квалификации.

5.1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей:

- посещение открытых мероприятий;
- участие в совещаниях городского методического объединения библиотек города; в течение года.
- индивидуальные консультации с опытными библиотекарями;
- посещение семинаров, вебинаров.

Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2017-2018 учебном году необходимо ведение следующей документации:

- книги суммарного учета основного фонда библиотеки и учебников;
- инвентарные книги;
- папки «Копии накладных» на художественную литературу и учебники;
- книга учета выдачи учебников учащимся;
- читательские формуляры;

- книга учета аудиовизуальных материалов (аудио-, видеокассеты, CD);
- картотеки учета основного фонда библиотеки и учебных изданий.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения
1.	Работа с учебным фондом	В течение года
2.	Прием и выдача учебников	Май, сентябрь
3.	Ведение книги учета выдачи учебников	В течение года
4.	Прием и техническая обработка поступивших учебников	Июль - август
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Август
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в полугодие
7.	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в четверть
8.	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	1 раз в четверть
9.	Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены программ	Июнь-сентябрь
10.	Работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявок (спецификаций) на приобретение новой учебной литературы на следующий учебный год.	Декабрь - апрель
11.	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2018-2019 учебный год	май - сентябрь 2017 г.

Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке. Выдача изданий читателям	Постоянно
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в четверть
5.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6.	Списание фонда ветхой и устаревшей литературы	Май-сентябрь

Содержание и организация работы с читателями.

Индивидуальная работа.

№ п/п	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Организовать первую выдачу учебников и книг учащимся 1-4 классов.	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Обслуживание учащихся и работников школы	В течение года	Библиотекарь
3.	Оказывать помощь в подборе литературы различного характера по требованию читателей: - для проведения уроков; - для написания рефератов, докладов и т. п.; - для подготовки педсоветов, заседаний метод.объединений и т. п.; - для подготовки внеклассных мероприятий.	В течение года	Библиотекарь
4.	Информировать родителей (на родительских собраниях) и учащихся (на классных часах) о: - «Правилах пользования	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь, кл. руководители

	библиотекой и фондом учебников ; - - «Как сохранить школьные учебники».		
5.	Проводить индивидуальные рекомендательные беседы с учащимися по выбору книг.	В течение года	Библиотекарь

Массовая работа.

Вся массовая работа проводится с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, воспитания гармонично развитой личности, оказания помощи в социализации.

Библиотечно-библиографическая работа 1-4-е кл Беседа. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами посещения школьной библиотеки.

Сентябрь 1 кл. Первое посещение библиотеки: «Экскурсия по «Книжному городу». Правила общения с книгой.

Октябрь 1-4 кл. «Книжкина больница»

Октябрь, март 2 кл. Посещение школьной библиотеки с целью оформления читательского абонеента на класс: «В гости к книге»

1-4 кл. Участие в конкурсах разного уровня. Постоянно

Информационно – библиографическая работа

1 Обзор новых книг по мере поступления

2 Обзор периодических изданий по мере поступления

3 Работа с сайтом школы (систематическое пополнение раздела «Библиотека») в течение года

4 Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др. в течение года

Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах по мере поступления

2. Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников школы, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий к новому учебному году ноябрь, апрель
3. Оказание методической помощи к уроку в течение года
4. Участие в конкурсах различного уровня в течение года

Работа с родителями

1. Информирование родителей о новой художественной литературе (обзор новинок) По запросу
2. Просветительская работа с родителями учащихся школы (выступление на общешкольных родительских собраниях по разным темам) 2 раза в год (по запросу)
3. Участие в конкурсах различного уровня в течение года.

Библиотечные уроки

№ п/п	Тема урока	Класс	Месяц проведения
1.	Мой любимый уголок чтения. Экскурсия в школьную библиотеку.	1	сентябрь
2.	Что я вкладываю в понятие «чтение»? (урок-дискуссия)	3	октябрь
3.	«Умеем ли мы читать?» (урок-диспут)	2	сентябрь
4.	«Книга в моей жизни – что она значит?» (урок-размышление)	4	ноябрь
5.	«Книга и чтение в жизни великих людей» (урок-беседа)	4	февраль
6.	«Книга и библиотека в жизни человека. Библиотеки России» (урок- презентация)	3-4	январь
7.	«Современные сокровищницы книг: Крупнейшие библиотеки мира» (урок- презентация)	3-4	декабрь
8.	«Справочный фонд библиотеки: словари, энциклопедии,		

	справочники. Умение работать с ними» (урок-тренинг)	4	март
9.	«Книга и компьютер. Ресурсы ИНТЕРНЕТ» (урок- информация)	2-3	апрель
10.	«Горжусь своей профессией, зову в свою профессию: о профессии библиотекаря» (урок-диалог)	3	май
11.	«Как научиться быстро читать» (урок-беседа)	1	февраль
12.	«Книга и библиотека: страницы истории» (урок-память)	2-4	ноябрь

Актив библиотеки

1. Михеева Валерия
2. Соколова Светлана
3. Гостев Кирилл
4. Филимонова Анастасия
5. Горбунова Анастасия
6. Михеева Кристина
7. Мальцева Анна
8. Николаева Анжелика
9. Борзиев Мовсар
10. Маркина Дарья
11. Лысенкова Анна
12. Митрофанова Ирина
13. Елизарова Елена
14. Кузнецов Юрий
15. Гоголева Алиса
16. Гусейнов Айхан