«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ с.Прибельский

Хисматуллина Р.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План работы библиотеки МОБУ СОШ с. Прибельский на 2015 – 2016 учебный год

**Цель:**

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

**Задачи библиотеки:**

         Обеспечивать учебно-воспитательный  процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

         Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.

         Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.

         Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.

         Активизировать информационную работу среди учащихся, учителей и родителей.

         Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями  информации,  поиску, отбору информации.

         Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

**Основные функции библиотеки:**

* **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
* **Культурная**- библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
* **Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

         **Аккумулирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

         **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

         **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

         **Учебная**– библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

         **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

         **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Направления деятельности библиотеки:**

         Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.

         Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах  обучения

         Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики,  работы  с компьютерными программами.

         Формирование, комплектование и сохранность фонда.

          Систематическое  пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

**План работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | | | **Дата проведения** | | | | |
| **Работа с учебным фондом** | | | | | | | | |
| **1** | Выдача  и прием учебников | | | август,  май | | | | |
| **2** | Ведение тетради выдачи учебников | | | в течение года | | | | |
| **3** | Прием и техническая обработка поступивших учебников | | | по мере поступления | | | | |
| **4** | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | | | по мере поступления | | | | |
| **5** | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | | | 1 раз в полугодие | | | | |
| **6** | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | | в течение года | | | | |
| **7** | Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий | | | в течение года | | | | |
| **8** | Работа с резервным  фондом учебников | | | в течение уч. года | | | | |
| **9** | Периодическое списание ветхих и устаревших учебников | | | декабрь, июнь | | | | |
| **10** | Работа  с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | | | в течение года | | | | |
| **11** | Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2014/15 учебный год | | | май - июнь | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
| **Работа с фондом художественной  литературы** | | | | | | | | |
| **1** | Своевременное проведение обработки и регистрации  поступающей литературы. | | | по мере поступления | | | | |
| **2** | Обеспечение свободного доступа в библиотеке. | | | в течение года | | | | |
| **3** | Выдача изданий читателям. | | | постоянно | | | | |
| **4** | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | | | постоянно | | | | |
| **5** | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | | | постоянно | | | | |
| **6** | Ведение работы по сохранности фонда. | | | постоянно | | | | |
| **7** | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | | | постоянно | | | | |
| **8** | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением  учащихся. | | | в течение года | | | | |
| **9** | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | | | декабрь | | | | |
| **Комплектование фонда периодики** | | | | | | | | |
| **1** | Оформление подписки на 1-е полугодие | | | октябрь | | | | |
| **2** | Оформление подписки на 2-е полугодие | | | апрель | | | | |
| **Информационно – библиографическая работа** | | | | | | | | |
| **1** | Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам | | | по заявкам | | | | |
| **2** | Обзор новинок | | | по мере поступления | | | | |
| **3** | Библиотечные уроки для обучающихся | | | по графику | | | | |
| **4** | Обзор периодических изданий | | | по мере поступления | | | | |
| **5** | Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы. | | | в течение года | | | | |
| **6** | Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | | | постоянно | | | | |
| **Индивидуальная работа с читателями** | | | | | | | | |
| **1** | Выдача учебной литературы | | | август-сентябрь | | | | |
| **2** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | | | постоянно | | | | |
| **3** | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | | | ежедневно | | | | |
| **4** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | | | по триместрам | | | | |
| **5** | Беседы на абонементе:  а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;  б) контролирующие о прочитанном при возврате книг | | | постоянно | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | | | | | | |
| **1** | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | | | на педсоветах | | | | |
| **2** | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | | | апрель | | | | |
| **3.** | Оказание методической помощи к уроку | | | в течение года | | | | |
| **4.** | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет, к праздникам и знаменательным датам. | | | по требованию МО и педагогов | | | | |
| **5** | Выступления на педсоветах | | | в течение года | | | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | |
| **1** | Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях | | | в течение года | | | | |
| **Работа  с активом** | | | | | | | | |
| **1** | Создать актив библиотеки. | | | сентябрь | | | | |
| **2** | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет. | | | в течение года | | | | |
| **3** | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей. | | | в течение года | | | | |
| **4** | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий. | | | в течение года | | | | |
| **5** | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников. | | | в течение года | | | | |
| **Массовая работа** | | | | | | | | |
| **Библиотечно-библиографические и информационные уроки** | | | | | | | | |
|  | **Дошкольная группа**    **Тема №1.** Первое посещение библиотеки.  Путешествие в «Страну – Читалию»  **Тема №2.**Викторина «Угадай, из какой я сказки?» | | | | | ноябрь    апрель | | |
|  | **1 класс**    **Тема №1.** Первое посещение библиотеки.  Путешествие по библиотеке. «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.  Как самому записаться в библиотеку?  Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).  **Тема №2.** Правила общения с книгой.  Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой  (обложка, закладка, простейший ремонт) | | | | | сентябрь-октябрь              декабрь | | |
|  | **2 класс**    **Тема №1.** Где «живет» книжка.  Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые»  полки.   Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.  **Тема №2.** Структура книги.  Кто и как создаёт книгу.  Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка.  Внутреннее оформление: текст, страницы, иллюстрация.  «Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ. | | | | | ноябрь            апрель | | |
|  | **3 класс**    **Тема №1.** Структура книги.  Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.  Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу?  Художники-иллюстраторы детских книг.  **Тема №2**. Выбор книг в библиотеке.  Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Разделители. | | | | | сентябрь            март | | |
|  | **4 класс**    **Тема №1.** Твои первые помощники - энциклопедии и словари.  Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания:  алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.  **Тема №2.** История книги.  Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека | | | | | ноябрь          февраль | | |
|  | **5 класс**    **Тема №1.** Как построена книга?  Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг. При работе с ними.  **Тема №2.** Справочная литература. Углубление знаний. | | | | | октябрь        апрель | | |
|  | **6 класс**    **Тема №1.** Выбор информации (книг) в библиотеке.  Библиографические указатели.  Тематические списки литературы.  Титульный лист книги.  **Тема №2.** Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться. | | | | | декабрь           февраль | | |
|  | **7 класс**    **Тема №1.** Библиография и её назначение.  Выбор книг. Понятие «библиография» и её назначение.  Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Привитие интереса к работе со справочной литературой  **Тема №2.** Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре | | | | | октябрь              январь | | |
|  | **8 класс**    **Тема №1** Алфавитно–предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые.  **Тема №2.** Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно – популярной, учебной, справочной литературы. | | | | | ноябрь          март | | |
|  | **ВЫСТАВКИ** | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |
| **1.** | **Постоянно действующие выставки**  Терроризм – зло против человечества  Жизнь без наркотиков   Чудесный мир сказок  Воспевая край родной   Забытые книги   Твои помощники - справочная литература    2015 – год литературы   Великой победе посвящается | | | | | в теч. года | | |
|  |  | | | | |  | | |
| **2.** | Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук». | | | | | по предметным неделям | | |
|  | |  |  | |  | |  |  | |
| **3.** | |  | **Выставки посвященные писателям-юбилярам**  **и знаменательным датам** | |  | |  |
|  | 120 лет со дня рождения С.А. Есенина(1895-1925), русского поэта    145 лет со дня рождения И.А. Бунина(1870-1953), русского писателя  100 лет со дня рождения К.М. Симонова(1915-1979), русского советского поэта, прозаика и драматурга    125 лет со дня рождения А.З. Валиди (1890-1970), ученого, доктора философии    110 лет со дня рождения А.Л. Барто (1906-1971), русского детского поэта  Международный день детской книги  125 лет со дня рождения М.А. Булгакова (1981-1940), русского писателя | | | | | октябрь      октябрь      ноябрь   декабрь      февраль    март    май | | |
| **4.** |
| Оформление выставки, посвященной книгам – юбилярам:   « Литературный герой».  **Выставки книг – юбиляров**  **2015 год**  225 лет назад опубликовано «Путешествие из Петербурга в Москву» А.Н Радищева  135 лет роману «Братья Карамазовы» Ф.М. Достоевского  75 лет роману «Мастер и Маргарита»  М.А. Булгакова  50 лет роману-сказке «Незнайка на Луне» Н.Н.Носова  45 лет роману «Горячий снег» Ю.В. Бондарева  **2016 год**  225 лет сборнику рассказов «Приключения барона Мюнхгаузена» Р.Э. Распэ  150 лет роману Ф.М.Достоевского «Преступление и наказание»  90 лет произведениям К.И. Чуковского «Федорино горе», «Чудо-дерево», «Путаница», «Телефон». | | | | | в течение года | | |
|  | **Библиотечные мероприятия**  Знакомство с библиотекой. Посвящение второклассников в читатели.  «Урок доброты и вежливости», урок для 2-х классов  Беседы о книге, о бережном отношении к ней  Чтение и обсуждение рассказов Н.Н.Носова, 3-е классы  Мероприятия в дни школьных каникул.  Викторина «По дорогам сказок», 2-4 кл.     Беседа «Правила поведения в библиотеке»    «Журнальная страна», урок для учащихся 4-6 классов  Познавательная викторина-игра «Вода-чудо природы»  «Путешествие в мир книг и знаний». Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. | | | | | сентябрь    октябрь      в теч.года  декабрь    январь  февраль    в теч. года  март  апрель  май | | |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | | | | | | | |
| **1** | Участие в районных мероприятиях | | | постоянно | | | | |
| **2** | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | | | по графику ОО | | | | |
| **3** | Взаимодействие с сельской библиотекой, библиотеками района | | | постоянно | | | | |
| **4** | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | | | весь учебный год | | | | |
| **5** | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей, создание электронных картотек книжного и учебного фонда библиотеки и т. д. | | | весь учебный год | | | | |
| **6** | Работа по самообразованию | | | в течение года | | | | |

Библиотекари: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ракимова С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Махмудова З.Р.