

**План работы библиотеки
МБОУ Артемовской СОШ №2
на 2016-2017 учебный год**

Библиотекарь: Блинова Л.А.

I. Задачи библиотеки.

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

II. Основные функции библиотеки.

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и усвоения профессиональных программ;
- воспитание трудолюбия, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к окружающей природе, любви к Родине, семье;
- формирование навыков здорового образа жизни.

III. Общие сведения. Планируемые показатели.

1. Количество учащихся –
Из них читателей –
2. Количество учителей – 23
Из них читателей – 23
3. Другие работники и родители – 20
4. Посещаемость:
Начальные классы – 15 -20 раз
Среднее и старшее звено – 12 – 15 раз
5. Читаемость:
Начальные классы – 20 – 24 книги
Среднее звено – 16 – 17 книг
Старшее звено – 18 – 20 книг

IV. Работа с библиотечным фондом

1. Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
2. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации (книги, журналы, диски, кассеты).
3. Оформление подписки на периодику (два раза в год), контроль доставки.
4. Прием, обработка и регистрация, систематизация новых поступлений.
5. Учет библиотечного фонда.
6. Прием и оформление литературы, полученной в дар.
7. Систематическое выявление и списание ветхих, морально устаревших и не пользующихся спросом книг по установленным нормам (составление актов, своевременное предоставление их в централизованную бухгалтерию) – два раза в год.
8. Выдача литературы читателям библиотеки.
9. Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК.

10. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), соблюдение эстетики оформления.
11. Обеспечение свободного доступа читателей к литературе и периодике.
12. Работа по сохранности фонда:
 - а) контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
 - б) беседы с родителями и учащимися о возмещении ущерба за утерянные и умышленно испорченные книги;
 - в) систематическая работа «Книжкиной больницы» - 2 – 8 классы. Руководит работой актив библиотеки.

V. Работа по пропаганде библиотечно - библиографических знаний.

Справочно – библиографическая работа.

1. Расстановка книжного фонда согласно возрастным особенностям читателей:
 - а) литература для учащихся 1 классов;
 - б) для 2 – 4 классов;
 - в) для 5 – 6 классов;
 - г) для 7 – 9 классов;
 - д) для старших классов.
 2. Продолжать описание вновь поступившей литературы для каталога.
 3. Обновление рекомендательных списков по возрастным группам.
 4. Составление картотеки газетных и журнальных статей.
 5. Провести библиотечные уроки:
 - 1 класс: Библиотека, или город твоих друзей – сентябрь
Разноцветные страницы. Устный журнал. - декабрь
 - 2 класс: Журналы для детей – октябрь
Строение книги. Как рождается книга – февраль
 - 3 – 4 классы: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» - ноябрь
Типы текстов – март
 - 5 класс: Какой я читатель. Моя библиотека – январь
О книге и библиотеке. Структура книги – апрель
 - 6 - 7 классы: Алфавитный и систематический каталог – сентябрь
Загадки страны «Почемучляндии». Научно – популярная и справочная литература - май
 - 7 класс: Следующая остановка – свободная стихия. Библиографическая игра – соревнование
Книга – произведение искусства – октябрь, апрель
История создания языка – ноябрь
 - 8 класс: Периодические издания в библиотеке. Игра – аукцион – ноябрь
Роль приветствия в общении – апрель
 - 9 класс: Публицистика, портретный очерк – декабрь
Библиография – ключ к знаниям – март
Основные приемы работы с книгой – апрель
 - 10 класс: Вселенная в алфавитном порядке. Знакомство со словарями – январь
Сокровищница русской речи – апрель
 - 11 класс: С любовью к русскому, родному – октябрь
Основы реферирования – апрель
- Библиотечные уроки проводить совместно с Детской библиотекой и учителями – предметниками.

VI. Воспитательная работа.

1. Формирование личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- а) систематически проводить рекомендательные и беседы по прочитанным книгам:
80 рекомендательных;
60 по прочитанным книгам.
 - б) вести работу с тетрадью «Справок» и «Запросов читателей».
 - в) систематически вести работу с Календарем знаменательных и памятных дат:
2. Провести по классам анкеты:
- А) анкета для учащихся 5 – 9 классов «Предпочтения в чтении» - сентябрь
 - Б) анкета для детей и родителей «Как мы читаем?» - октябрь
 - В) анкета для учащихся 9 – 11 классов «Мой выбор – мое будущее» - февраль
 - Г) анкета «Я – читатель» - январь
3. Провести мероприятия:
- А) Экологическая игра для учащихся 1 – 4 классов «в лес по загадки» - сентябрь
 - Б) Познавательная викторина для учащихся 7 – 8 классов «Овощное изобилие» - октябрь
 - В) Познавательная викторина для учащихся 5 – 9 классов «Фруктово-ягодная скатерть-Самобранка» - ноябрь
 - Г) Информационный час, посвященный профориентации «Первый шаг в будущее» - 9 – 11 классы – март
 - д) Урок мужества «Мы жили жизнью смелой...» - 8 – 9 классы – декабрь, февраль
 - е) Устный журнал «Мы помним всех тех, кто спас русскую землю...» - 6 – 7 классы – май
4. Книжные выставки.
- а) Обновить постоянно действующие полки и выставки: «Край, в котором ты живешь», «В мире профессий», «Это интересно», «В помощь учителю».
 - б) Оформлять книжные выставки к памятным датам писателей и поэтов, датам «красного» календаря.
 - в) Оформить книжные выставки:
«Юноше, обдумывающему житье...»
«Защитим Землю»
«Все есть вода»
5. Работа с активом.
- а) Состав актива оставить прежним и продолжать с ним работать, активнее привлекать к работе с учащимися.
 - б) обработка и расстановка книг в библиотеке.
 - в) «Книжка больница» - руководство.
 - г) Дежурство в библиотеке.
 - д) Проведение рейдов по проверке сохранности учебников, два раза в год: декабрь и май.
 - е) Помощь в проведении бесед, книжных выставок, массовых мероприятий.
6. Работа с Детской и городской библиотеками.
- а) Привлекать работников библиотек к проведению библиотечных уроков, бесед, массовых мероприятий.
 - б) Использовать фонды городской и Детской библиотек при организации книжных выставок, тематических стендов.

VII. Информационная работа.

1. Систематически делать обзоры новых поступлений перед учителями и учащимися.
2. Подбирать литературу к предметным неделям и организовывать выставки «За страницами учебника...», делать обзоры литературы у выставок.
3. Подбирать литературу к урокам по просьбе учителей.
4. Подбирать учащимся литературу для докладов и рефератов.
5. Оказывать помощь в подготовке классных и общешкольных мероприятий.

6.Проводить беседы с родителями о развитии читательского интереса у детей, о возмещении материального ущерба за утерянные и умышленно испорченные книги и учебники.

VIII. Повышение квалификации.

- 1.Выписывать, приобретать и изучать профессиональную литературу.
- 2.Использовать опыт лучших библиотекарей.
- 3.Принимать участие в работе районных семинаров библиотекарей.
- 4.Совершенствовать традиционные и осваивать новые методы работы.
- 5.Расширять объем библиотечных услуг.
- 6.Пройти курсы повышения квалификации.