

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №20

г.Салавата

_____С. Л. Богданов
« ____ » _____ 2017 г.

План работы
библиотеки МБОУ «СОШ №20»
на 2017 - 2018 учебный год

1. Цели и задачи библиотеки.

Цели школьной библиотеки соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

Основными задачами являются:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса - учащимся, педагогам (далее пользователям) – доступа к информации, знаниям, умениям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски).

2. Формирование навыков независимого библиотечного ориентирования, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, расширение информационных услуг и повышение их качества.

Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения;

б) осуществляет дифференцированное обслуживание обучающихся и педагогических работников на абонементе и в читальном зале;

в) создаёт информационную продукцию – рекомендательные списки, обзоры, указатели, тематические папки.

2. Формирование библиотечного фонда.

№№	Направление работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Изучение фонда.	Постоянно	Рыжова Е. А.
2.	Формирование общешкольного заказа на федеральный комплект учебников.	Февраль	Зам. директора по УВР, Рыжова Е. А.
3.	Формирование общешкольного заказа на региональный комплект учебников.	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, Рыжова Е. А.
4.	Пополнение фонда за счёт внебюджетных средств: акция «Книга - школе».	Сентябрь-май	Рыжова Е. А.
5.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	Рыжова Е. А.
6.	Обработка документов.	По мере поступления	Рыжова Е. А.
7.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Рыжова Е. А.
8.	Приём и выдача учебников (по графику).	Май-июнь Август-сентябрь	Рыжова Е. А.
9.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	В течение года	Рыжова Е. А.

10.	Организация подписки: На I полугодие 2017 года; На II полугодие 2017 года.	Октябрь-ноябрь Март-апрель	Рыжова Е. А.
-----	--	-------------------------------	--------------

3. Работа с пользователями.

№№	Направление работы	Сроки проведения	Ответственные
<i>3.1. Информационная работа</i>			
1.	<u>Организация книжных выставок к юбилейным датам писателей:</u> 200 лет со дня рождения А. К. Толстого 135 лет со дня рождения Б. С. Житкова 70 лет со дня рождения С. Э. Кинга 125 лет со дня рождения М. И. Цветаевой 120 лет со дня рождения И. Ильфа 130 лет со дня рождения С. Я. Моршака 350 лет со дня рождения Д. Свифта 135 лет со дня рождения Я. И. Перельмана 80 лет со дня рождения Э. Н. Успенского 80 лет со дня рождения В. Высоцкого 145 лет со дня рождения М. Пришвин 155 лет со дня рождения Ф. Сологубова 105 лет со дня рождения С. Михалкова 150 лет со дня рождения М. Горького 175 лет со дня рождения Г. Джеймса	5 сентября 11 сентября 21 сентября 8 октября 15 октября 3 ноября 30 ноября 4 декабря 22 декабря 25 января 4 февраля 1 марта 13 марта 28 марта 15 апреля	Рыжова Е. А.
2.	Обновление полки-выставки «Новинки».	По мере поступления новых учебников и худож. литературы	Рыжова Е. А.
3.	<u>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам:</u> День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, дополнение тематической папки, оформление выставки); Международный день грамотности (оформление тематической полки); Международный день пожилых людей (оформление тематической полки); День учителя (подбор стихотворений, сценариев, дополнение тематической папки); Суверенитет РБ (оформление выставки, дополнение тематической папки); Международный день школьных библиотек (проведение недели школьной библиотеки); День народного единства (оформление выставки, пополнение тематической папки); День матери (оформление выставки, дополнение тематической папки); День Конституции РФ и РБ (оформление выставки, дополнение тематической папки); Новогодние праздники (подбор стихотворений, сценариев к классным часам, оформление выставки, дополнение тематической папки);	1 сентября 8 сентября 1 октябрь 5 октября 11 октября 26 октября 4 ноября 28 ноября декабрь конец декабря	Рыжова Е. А.

	День святого Валентина (оформление тематической полки, дополнение тематической папки);	14 февраля	
	Международный день родного языка (оформление выставки, дополнение тематической папки);	21 февраля	
	День защитника Отечества (подбор материалов к классным часам, дополнение тематической папки, оформление полки-выставки «Поклонимся, Россия!»);	23 февраля	
	Международный женский день (подбор стихов, сценариев, оформление полки-выставки, дополнение тематической папки);	8 марта	
	Неделя детской и юношеской книги;	24-30 марта	
	Международный день детской книги (оформление выставки);	2 апреля	
	День Победы (оформление выставки, подбор стихов, произведений о ВОВ, пополнение тематической папки);	9 мая	
	Последний звонок (подбор стихотворений, сценариев, дополнение тематической папки);	май	
Общероссийский день библиотек;	27 мая		
День России.	12 июня		

3.2. Индивидуальная работа

1.	Перерегистрация пользователей.	В течение года	Рыжова Е. А.
2.	Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.	Постоянно	Рыжова Е. А.
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Рыжова Е. А.
4.	Беседы о прочитанных книгах (начальное звено).	В течение года	Рыжова Е. А.
5.	Дифференцированный подбор литературы по интересам.	По запросам	Рыжова Е. А.

3.3. Массовая работа

1.	Конкурс чтецов к юбилею М. И. Цветаевой среди учащихся 8-11 классов.	Октябрь	Рыжова Е. А.
2.	Литературный ринг по произведению Дж. Свифта «Путешествие Гулливера» среди учащихся 7-х классов.	Ноябрь	Рыжова Е. А.
3.	«Самый читающий класс» для 5-х классов по произведению Успенского «Гарантийные человечки»	Декабрь	Рыжова Е. А.
4.	1 класс. Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Правила и умения обращения с книгой.	II полугодие	Рыжова Е. А.
5.	Литературный ринг «Самый читающий класс» среди учащихся 8-х классов: 1 этап ринга - школьный 2 этап ринга - городской	Февраль Март	Рыжова Е. А., совместно с УМЦ
6.	Неделя детской книги. - фотоконкурс «Читайте - вас фотографируют!»	Март	Рыжова Е. А., Совместно с ДЦБ

7.	Театрализованный конкурс произведений Михалкова для 1-4-х классов.	Апрель	Рыжова Е. А.
8.	Поэтический вечер о пионерах-героях «Дети войны»	Май	Рыжова Е. А.

3.4. Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о составе фонда и новых поступлениях (выпуск информационных бюллетеней).	По мере поступления	Рыжова Е. А.
2.	Помощь в проведении мероприятий, запланированных на учебный год.	В течение года	Рыжова Е. А.
3.	Поиск литературы по заданной тематике. Подбор материалов к классным часам.	По необходимости	Рыжова Е. А.

3.5. Работа с родителями

1.	Информирование родителей об учебном фонде.	По запросу	Рыжова Е. А.
2.	Беседы.	По необходимости	Рыжова Е. А.

4. Справочно-библиографическая работа.

1.	Работа с каталогами.	В течение года	Рыжова Е. А.
2.	Составление и регулярное пополнение картотек.	В течение года	Рыжова Е. А.
3.	Составление и пополнение тематических папок.	В течение года	Рыжова Е. А.
4.	Выполнение библиографических справок.	Постоянно	Рыжова Е. А.

5. Повышение квалификации и профессиональное развитие.

1.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе» и др.; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	Постоянно	Рыжова Е. А.
2.	Работа по самообразованию с использованием опыта библиотекарей других общеобразовательных учреждений.	По необходимости	Рыжова Е. А.

6. Взаимодействие с библиотеками.

1.	Организация межбиблиотечного обмена учебниками образовательных учреждений города.	По необходимости	Рыжова Е. А.
2.	Формирование читательского интереса через организацию совместных массовых мероприятий с библиотеками города.	По необходимости	Рыжова Е. А.

7. Хозяйственная деятельность.

1.	Соблюдение СанПиН и техники безопасности.	Постоянно	Рыжова Е. А.
2.	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей.	Постоянно	Рыжова Е. А.

3.	Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.	Постоянно	Рыжова Е. А.
4.	Проведение санитарных дней, проветривание помещения.	По плану	Рыжова Е. А.

Заведующая библиотекой _____ / Рыжова Е. А. /