**Утверждаю:**

**Директор МКОУ»ООШ с.Бескес»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/П.П. Афанасьев/**

**План работы школьной библиотеки**

 **МКОУ «ООШ с.Бескес»**

**на 2015-2016 учебный год.**

1.**Основные задачи текущего года.**

Оперативное библиотечное и информационно- библиографическое обслуживание учащихся и их родителей, учителей и других категорий читателей в соответствии с поступившими запросами; формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями читателей; воспитание библиотечно- информационной культуры независимого библиотечного пользователя со современным методам поиска информации; участие в воспитательной деятельности школы; совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий библиотечно- информационных процессов.

- В связи с отсутствием систематической картотеки статей, продолжить работу по созданию картотеки учебников по предметам, картотеку методических статей.

- Составить план по комплектованию учебниками в соответствии с наличием классов.

- Продолжить взаимодействие с сельской библиотекой.

**2. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения.** |
|  | **Работы с фондом учебной литературы** |  |
| 1 | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение, передача в другие школы. | август |
| 2 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2015-2016 учебный год. | Сентябрь- октябрь. |
| 3 | Прием обработка поступивших учебников :оформление накладных запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | В теч.года. |
| 4 | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию. | В теч.года |
| 5 | Прием и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебной программе. | В теч.года |
| 6 | Ведение журнала выдачи учебников. | Май, сентябрь. |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда ( рейд по классам с проверкой учебников, мелкий ремонт) | 1 раз в четверть. В теч.года. |
| 8 | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь- декабрь. |
| 9 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В теч. года |
| 10 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В теч.года |
| 11 | Работа с библиографическими изданиями ( прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) |  В теч.года. |
| 12 | Составление совместно с учителями- предметниками бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2015-2016 учебный год. | Март- апрель. |
| 13 | Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом их требований, а также итогов инвентаризации. | Май |
| 14 | Согласование и утверждение бланка- заказа на 2015-2016 год администрацией. | Май- апрель |
| 15 | Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом их требований, а также итогов инвентаризации. | Май |
| 16 | Согласование и утверждение бланка- заказа на 2015-2016 год администрацией школы. | Май |
| 17 | Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. | Май- август |
|  | **Работа с фондом художественной литературы.** |  |
| 18 | Изучение состава фонда и анализ его использования. |  |
| 19 | Своевременный прием , систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | Постоянно в течение года |
| 20 | Учет библиотечного фонда | По графику |
| 21 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | По мере комплектования |
| 22 | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы. | Постоянно |
| 23 | Выдача документов пользователям библиотеки. | Постоянно |
| 24 | Работа с фондом:1. оформление фонда (наличие полочных. Буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления
2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
 | Постоянно в течении года. |
| 25 | Работа по сохранности фонда:1.обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.2. систематический контроль за своевременным возрастом в библиотеку выданных изданий3.составление списков должников | Постоянно в течение года. |
| 26 | Списание ветхой художественной литературы по моральному износу | Октябрь-декабрь |
|  | **Комплектование фонда периодики** |  |
| 27 | Комплектование фонда периодикой.Оформление подписки на 2 полугодие 2015 года. Контроль доставки. | Октябрь. |
| 28 | Оформление подписки на 2 полугодие 2016 года. Контроль доставки. | апрель |

**Работа с читателями.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обслуживание читателей на абонементе: педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
|  | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. | Постоянно |
|  | Рекомендательные беседы при выдачи книг. | Постоянно |
|  | Беседы о прочитанном. | Постоянно |
|  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
|  | Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме: «Твои любимые книги». | Январь- февраль |
|  | Изучение и анализ читательских формуляров | Постоянно |
|  | **Работа с родителями** |  |
|  | Методическая помощь в проведении родительских собраний | По плану школы |
|  | Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг на родительских собраниях. | По плану школы |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |
|  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах |
|  | Оказание методической помощи к уроку. | По требованию педагогов |
|  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет. | По требованию и педагогов. |
|  | **Работа с учащимися** |  |
|  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в четверть  |
|  | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно. |
|  | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек. | В течении года. |
|  | Провести школьный конкурс «Лучший читатель года». | Май |
|  | « Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки). | Май |
|  | **Библиотечно- библиографические знания учащимся.** |  |
|  | Темы:2 класс. Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие. Газеты журналы для детей.3 класс. Как читать книги- (внешние условия чтения: тишина, освещение, поза. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций, обсуждение книги.« Какой я ученик, расскажет мой ученик»- беседа о сохранности учебников.« Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники- иллюстраторы детских книг- 2-3 классы.5 класс. Структура книги. Как читать книги.- Аннотация, предисловие, содержание, словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работа с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации.«Сохраним учебник на отлично»- беседа.История книги. Древнейшие библиотеки – 3,4,5 классы6 класс. Справочная литература. Словари, энциклопедии. – Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий. Словари. Их структура и принципы работы с ними.Сохраним учебник на отлично- беседа.7 класс. Каталоги и картотеки. Справочная литература; Научно- популярная литература- цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации.Беседа- «Сколько стоит учебник».8-9 класс. Справочно- библиографический аппарат библиотеки, картотеки, электронные каталоги картотеки. Справочная литература. Словари, справочники, энциклопедии. Методы самостоятельной работы с книгой. | ОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевраль. |
|  | **Массовая работа.** |  |
|  | 1. **Плановые выставки:**
 |  |
|  | * Плановая выставка «Читать- это модно»
* Плановая выставка «С новым годом! С Рождеством!» с показом старых елочных игрушек.
* Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков.
 | ОктябрьДекабрьОктябрь |
|  | 1. **Книжные выставки.**

**- «**Читаем с удовольствием все эти приключения»- «День рождения книги» | В теч.года. |
|  | 1. **Выставки в помощь учебному процессу:**
 |  |
|  | Выставки учебных изданий по предметным неделям. | По предметным неделям. |
|  | **4.Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:**Сентябрь5-195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Алексея Константиновича Толстого (1817-1875).11-130 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Житкова (1882-1938)Октябрь4-55 лет со дня запуска первого искусственного спутника Земли (1957)8-120 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)22- Международный день школьных библиотек (месячник)31-110 лет со дня рождения русского писателя Евгения Андреевича Пермякова.(1902-1982) автор детских сказок, продолжатель традиций Бажова.Ноябрь3-125 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Наркисовича Мамина- Сибиряка (1852-1912)14-105 лет со дня рождения шведской писательницы, лауреата Международной премии им. Х.К. Андерсена Астрид Анны Эмилии Линдгрен (1907-2002)20-75 лет со дня рождения русского писателя и поэта Григория Бенционовича Остера (1947)29-210 лет со дня рождения немецкого писателя-сказочника Вильгельма Гауфа (1802-1827), автора « Маленького Мука» «Карлика носа» и др.Май.27-110 лет со дня рождения советской поэтессе, автора стихов для детей Елены Александровны Благининой (1902-1989) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **5.Воспитание здорового образа жизни.** |  |
|  | Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым» |  |
|  | **6.Нравственное воспитание** |  |
|  | **\***Провести в классах обзор детских журналов**\***Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей. | январь |
|  | **7. Экологическое воспитание** |  |
|  | Создание тематической картотеки «Наше планета в экологической опасности»  | В теч.года |
|  | **8.Эстетическое воспитание.** |  |
|  | Неделя детской книги( по отдельному плану) |  |
|  | **9.Патриотическое воспитание:** |  |
|  | История праздника 23 февраля.Выставка рисунков к 9 мая.Обзор книг военно-патриотической тематики. | ФевральМай |
|  | **10. Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.**День знанийДень учителяНовогодний праздник | СентябрьОктябрьдекабрь |
|  | Праздник последнего звонка. (помощь в подготовке праздника)9 мая. 9помощь в подготовке праздника) | май |
|  | 1. **Повышение квалификации**

Участие в совещаниях, проводимых управлением образования | май |

 Библиотекарь: /Е.П. Канташова/