

Утверждаю  
Директор школы:

Свитов Н.А.

Принят № 02-03-19 от 30.08.17  
МКОУ  
ООШ № 22  
МКОУ Прирубинская ООШ №22

МКОУ Прирубинская ООШ №22

### План работы библиотеки на 2017-2018 уч. г.

**Цель работы библиотеки:** содействие всестороннему развитию личности всех групп читателей, подготовка читателей к жизни в условиях информационного общества. Информационное обеспечение учебной программы, привлечение обучающихся к активному чтению, привитие им читательской независимости, развитие у них грамотности и языковых навыков, помощь в поиске и оценке личных и общественных ценностей зафиксированных в книгах.

#### **I. Задачи библиотеки**

- содействие формированию мировоззрения читателей;
- пропаганда среди читателей патриотизма, гражданской ответственности и общечеловеческих нравственных ценностей;
- правовое, экологическое и эстетическое воспитание школьников;
- информационная поддержка образовательной и самообразовательной деятельности;
- пропаганда ЗОЖ.

#### **II. Основные функции**

**Образовательная** --- поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

**Информационная** --- предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

**Культурная** --- организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

#### **III. Общие сведения**

Количество обучающихся(1-9 кл.)-45;

Из них читателей(1-9 кл.)-45;

Количество учителей-12

Из них читателей-12

Другие работники и родители-15

Объем библиотечного фонда на 01.09.17.

142 экземпляров художественной литературы;

1133 экз. учебной литературы;

78 экз. методической литературы;

80 журналов.

Электронные издания учебного назначения – 203.

Мероприятия	Сроки
<b>IV. Работа с библиотечным фондом</b>	
1. Изучение состава фонда и анализ его использования - анализ обеспеченности учебниками из школьного фонда	Сентябрь 2017г
- работа с обменным фондом (взять на учебный год недостающие учебники и передать невостребованные, подготовить отчет о работе с обменным фондом)	Август, сентябрь 2017г. Май 2018
2. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	
- работа с обучающимися и их родителями по передаче собственных учебников в фонд библиотеки;	Май 2018г

-беседа с выпускниками о нехватке в библиотеке хороших объемных энциклопедий;	Май 2018г
4.Комплектование фонда, в соответствии с планом мероприятий по учебному книгообеспечению школы:	
-сформировать заказ учебников на основании УМК	Ноябрь 2017г
-подготовить перечень невостребованных учебников на будущий уч.г., передать в УО для создания обменно-резервного фонда	Ноябрь 2017г
5.Оформление подписки на следующие издания: -«Вестник образования» -«Профессиональная библиотечка школьного библиотекаря» -«Классный руководитель» -«Мурзилка», «Последний звонок», «Радость творчества». -газета «Добрая дорога детства», «Спорт на Енисее», и контроль доставки.	Октябрь 2017г. Май 2018г.
6.Прием, систематизация, техническая обработка, регистрация новых поступлений	По мере поступления
7.Учет библиотечного фонда:	
-вести книги суммарного учета	В течении года
-инвентарную книгу	В течении года
-картотеки	В течении года
8.Прием, учет, обработка и оформление документов на книги, полученные в дар.	По мере поступления
9.Выявление и списание ветхих, морально-устаревших и неиспользованных изданий по установленным нормам и правилам.	Октябрь 2017г Май 2018г.
10.Выдача изданий пользователям библиотеки	ежедневно
11.Расстановка изданий в фонде	ежедневно
12.Оформление фонда: -обновлять полочные и буквенные разделители	В течении года
13.Работа по сохранности фонда: -ремонттировать книги	2 четверть – нач.кл. 3 четверть старш.кл.
-рейды	1 раз в четверть
-библиотечные уроки по обучению бережному отношению к книге	По плану библиотечных уроков
-организовать соревнования между классами по сохранности учебников	Сентябрь 2017г – май 2018г
14.Сверка с централизованной бухгалтерией	Май 2017
<b><i>V.Работа по пропаганде справочно-библиографических и библиотечно-информационных знаний.</i></b>	
1.Провести следующие библиотечные уроки	
-Первое посещение библиотеки (1 кл.) «Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья!»	Октябрь 2017г
-Правила общения с книгой (1 кл.) Обучение ремонту книг, как обернуть книгу.	Октябрь 2017г
-Структура книги (2кл.) Коллективный творческий проект.	Ноябрь 2017г.
-Словари – наши друзья и помощники (3 кл.)	Декабрь 2017г
-Мои первые энциклопедии. (3 кл.)	
-Обучение работе со словарем, ведение дневника прочитанного (4кл.)	Январь 2018г.
-Серии книг (5 кл.)	Январь 2018г.
-Периодические издания для подростков (6кл.)	Февраль 2018г
-Методы самостоятельной работы с книгой (7кл.)	Февраль 2018г
-Алфавитный и систематический каталоги (9кл.)	Март 2018г

2. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей:	
-систематического и алфавитного каталогов	В течении года
-картотеку движения учебников,	В течении года
-картотек художественной и методической литературы, картотеку периодических изданий	В течении года
-рекомендуемые списки (для летнего чтения)	Май 2017г
<b><i>VI. Воспитательная работа:</i></b>	
1. Способствование формированию личности обучающихся, здорового образа жизни средствами культурного наследия, формами и методами массовой работы	
- участвовать во Всероссийской акции, приуроченной к Всемирному дню борьбы со СПИДом (информационный стенд)	01.12.15.
2. Способствовать воспитанию патриотизма, гражданской ответственности и нравственных ценностей обучающихся	
-информационные стенды 1. К юбилеям писателей;	Согласно календаря знаменательных дат
2. Популяризация лучших изданий библиотечными формами работы: -организовать книжные выставки с обзором на библиотечных уроках к юбилеям писателей - участвовать в ежегодном районном библиотечном марафоне	Согласно календаря знаменательных дат  По графику
3. Взаимодействие с другими библиотеками: -Посещать все открытые мероприятия	В течении года
-Работать с районным обменным фондом учебников	В течении года
<b><i>VII. Информационная работа.</i></b>	
1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: -выступление на совещании при директоре, родительском собрании об уровне обеспеченности учащихся школы учебной литературой	по запросу администрации
-совместно проработать заказ на учебно-методические пособия	Сентябрь 2016
-осуществлять обзоры новых поступлений на метод. совещаниях	По мере поступления
-рекламировать метод литературу на совещаниях	По мере поступления
-подбор документов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий: -неделя географии, химии, природоведения, биологии - математики, физики, информатики -трудового обучения, ИЗО, -истории, ин.яз. русс. яз. литература, обществознания Осенний бал, день учителя, день пожилого человека, новый год, 23 февраля, 8 марта, последний звонок, выпускной бал.	Согласно школьному плану работы

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: -на абонементе	Ежедневно
-подбор литературы для написания рефератов, докладов.	По запросу
3.Работа с родителями: -информирование о пользовании библиотекой их детьми	Родительские собрания
-индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальных классов.	По запросу
-обновить стенд для родителей	Август 2017
-выступления на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки, о необходимости контроля за состоянием учебников.	Согласно школьному плану работы
<b><i>VIII.Повышение квалификации.</i></b>	
Тема самообразования: «Информационные технологии в работе библиотеки».	
-Освоение информации из профессиональных изданий.	В течении года
-Участие в «Марафоне школьных библиотек»	В течении года
-Посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях и индивидуальных консультациях.	В течении года
-Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течении года
<b><i>IX.План работы с учебным фондом.</i></b>	
1. Составление заказа на учебники, совместно с учителями-предметниками, с учетом требований и его оформление.	Ноябрь 2017
2.Согласование и утверждение с администрацией школы и передача в РУО.	Ноябрь 2017
3.Контроль за выполнением сделанного заказа.	В течении года
4.Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание и оформление картотеки.	По мере поступления
5.Оформление отчетных документов (диагностика уровня обеспеченности учебниками)	Сентябрь 2017
6.Прием и выдача учебников.	Август-сентябрь 2017, май 2018
7.Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и пособий.	В течении года
8.Периодическое списание ветхих и морально устаревших учебников.	Сентябрь 2017
9.Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течении года
10.Работа по обменному фонду.	С 20 мая по 20 сентября 2017
11. Анализ использования учебного фонда.	Сентябрь 2017
12.Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу.	В течении года
13.Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течении года
14.Расстановка новых изданий фонда.	В течении года
15.Проведение рейдов по проверке состояния учебников.	1 раз в четверть