Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Полуямская средняя общеобразовательная школа»

Михайловского района Алтайского края

Назаровский филиал

|  |
| --- |
| «Утверждаю» |
| Директор МКОУ «Полуямская СОШ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Киселева |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**НАЗАРОВСКОГО ФИЛИАЛА**

**МКОУ «ПОЛУЯМСКАЯ СОШ»**

**с.Назаровка 2018**

**Пояснительная записка.**

Школьная библиотека есть компонент педагогической системы образовательного учреждения. И образовательное учреждение, и библиотека преследуют единую цель:

* формирование общей культуры личности,
* ее интеграцию в национальную и мировую культуру,
* самоопределение и достижение социальной компетентности.

Профессиональные интересы педагогов и библиотекаря школы пересекаются в одной плоскости, именуемой «ребенок». Однако в педагогической сфере деятельности школьная библиотека не теряет своей самобытности и ***решает свои специфические задачи.***

***Для нашей библиотеки это***

* ***сохранение историко-культурного наследия,***
* ***обеспечение доступа к информации,***
* ***документальное обеспечение учебного процесса.***

Даже формирование фонда школьной библиотеки идет с учетом его педагогического назначения.   
 Все это помогает приблизиться к *основной цели педагогической деятельности школьной библиотеки:*

***через подготовку квалифицированного читателя –***

***к формированию духовно-богатой личности.***  
  
 Библиотека находится в постоянном сотрудничестве с педагогами школы, с методическими объединениями учителей.

Все участники образовательного процесса должны обладать такими качествами как способность к инновационной деятельности, любовь к детям, интеллигентность, духовная культура, физическое здоровье, самоотдача, потребность в постоянном самообразовании.

Взаимодействуя с учениками с целью передачи социального опыта, библиотекарь становится участником педагогического процесса, при этом он осваивает различные технологии и методы обучения в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса.

Библиотека школы принимает самое деятельное участие в подготовке и проведении всех школьных и других мероприятий.

В связи с появлением новых компьютерных технологий появилась необходимость составления и использования в обучающем процессе электронного каталога учебников и книг, имеющихся в школьной библиотеке.

***Ожидаемые результаты.***

1. Развитие у обучающихся умения работать с книгой.
2. Заполнение раздела «Библиотека» на школьном сайте.
3. Разработка и проведение библиотечных уроков во всех классах.
4. Продолжение работы по созданию электронного каталога учебного и книжного фонда школьной библиотеки.

# ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

**I. ПОСТОЯННАЯ РАБОТА.**

1. Работа с библиотечным фондом (составление картотеки учебников, запись и оформление вновь поступающей литературы).

2. Индивидуальная работа с читателем.

3. Помощь в организации и проведении школьных мероприятий: праздников, вечеров, конкурсов и т. д.

1. Работа по пополнению книжного фонда.
2. Работа по пополнению фонда учебников.

**II. ТЕКУЩАЯ РАБОТА.**

АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ.

1. Выдача школьных учебников классам.

2. Довыдача недостающих учебников.

3. Приобретение и регистрация новых учебников, необходимых для ведения учебного процесса в соответствии с современными требованиями.

4.Запись в школьную библиотеку новых учащихся и поступивших в старшие классы, перерегистрация формуляров.

5.Ознакомить всех обучающихся в школе с правилами и условиями работы

библиотеки.

ОКТЯБРЬ.

1. Составление отчетов по наличию учебников для ведения образовательного процесса.
2. Составление электронного каталога на школьные учебники.
3. Рейды по классам с проверкой состояния школьных учебников.

Ноябрь – февраль.

1.Помощь в подборе материала к школьным, районным и другим мероприятиям.

2. Проведение массовых мероприятий в библиотеке.

2.Составление электронных заявок на учебники.

3.Отражение работы библиотеки на школьном сайте.

## МАРТ.

1. Неделя «Детской книги»:

АПРЕЛЬ.

1. Рейды по классам с проверкой состояния школьных учебников.

2. Списать устаревшую литературу.

## МАЙ-ИЮНЬ

1. Уточнение списков по необходимым учебникам.

2.Составление уточненного контингента учащихся на следующий учебный год.

3. Сбор школьных книг и учебников.

4. Инвентаризация учебного фонда.

Тематическое планирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название темы | Сроки и формы работы |
| 1 | Анализ итогов работы прошлого года. | сентябрь |
| 2 | Пополнение библиотечного фонда | в течение года |
| 3 | Проведение в установленном порядке занятий, уроков. | график работы библиотеки  по планам учителей |
| 4 | Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, и др.) | в течение года |
| 5 | Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, родителей; участие в образовательном процессе. | помощь в подготовке предметных недель |
| 6 | Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. | составление электронного каталога учебников и художественной  литературы |
| 7 | Наполнение раздела«Библиотека» на сайте школы | в течение года |
| 8 | Работа с учебным фондом: пополнение,  регистрация вновь поступивших,  выдача,контроль над состоянием  учебников, эксплуатация,  сохранность. | в течение года |
| 9 | Итоги работы библиотеки за 2015-2016 учебный год. | май |

***Содержание и организация работы с читателями***

Содержание работы с читателями строится с учетом целей учебно-воспитательного процесса и включает индивидуальную и массовую работу.

Приоритетными направлениями работы, обусловленными планом работы школы, будут

* пропаганда современных носителей информации,
* духовно-нравственное воспитание школьников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Индивидуальная работа*** | ***Массовая работа*** | ***Формы массовой работы*** |
| 1 | Изучение читательских интересов | Привлечение учащихся к систематическому чтению | Экскурсии в библиотеку,  индивидуальныебеседы,  Неделя детской книги. |
| 2 | Анализ чтения (с учителями начальных классов) | Мероприятия по пропаганде книги и литературы | КВНы, викторины,  выставки и презентации книг. |

***Информационно - библиографическая***

***и справочная работа библиотеки***

В последнее время с развитием ИКТ и использованием их в работе нашей школы все большее значение приобретает информационно-библиографическая и справочно-библиографическая работа библиотеки:

1.Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки.  
5. Пополнение и редакция каталогов и картотек.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Разделы работы*** | ***Виды работы*** | ***Примечания*** |
| 1 | Справочно-библиографический аппарат библиотеки | Пополнение и редакция каталогов и картотек. | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание учащихся | Оформление книжных выставок, библиографические обзоры для учащихся, составление  -рекомендательных списков литературы,  -информационно-тематических списков. | Библиотекарь |
| 3 | Обслуживание педагогов | Обзоры вновь поступившей литературы,  индивидуальные консультации. | Библиотекарь |

***Работа с фондом***

Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Примечания*** |
| 1 | Изучение книжного фонда | В течение года |  |
| 2 | Ведение учетных форм книжного фонда:  - инвентарная книга,  -суммарная книга,  -карточки учителей,  -карточки учеников. | По мере поступления литературы  По мере поступления литературы  В течение года  В течение года |  |
| 3 | Работа с задолжниками | В конце каждой четверти | Беседа с классными руководителями |
| 4 | Изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы | Сентябрь, май. | Возможна замена равнозначной литературой |
| 5 | Комплектование фонда | В течение года |  |
| 6 | Подписка на газеты и журналы. | Декабрь | Библиотекарь,  Администрация  школы |

***Работа с учебным фондом***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Виды работ*** | ***Сроки*** | ***Формы*** | ***Примечания*** |
| 1 | Комплектование | В течение года | Составление заявок | Директор, библиотекарь,  учителя |
| 2 | Обработка | По мере поступления  не позже 3 дней | Нумерация | Библиотекарь |
| 3 | Учет | По мере поступления  не позже 3 дней | Инвентарная книга;  рейды по проверке сохранности фонда школьных учебников. | Библиотекарь,  классные руководители |
| 4 | Прием | По мере поступления  или приобретения | Приемка и сверка | Библиотекарь |
| 5 | Выдача школьных учебников | Сентябрь,  октябрь | Выдача учителям-предметникам в кабинеты | Библиотекарь, учителя-предметники |
| 6 | Размещение материалов о работе школьной библиотеки на сайт школы | В течение года | Отчеты,  советы родителям,  учителям,  ученикам | Библиотекарь |

***Методическое обеспечение работы библиотеки***

1. Выступления на школьных совещаниях, семинарах, педсоветах:

* знакомство с планом работы школьной библиотеки всех участников образовательного и воспитательного процессов,
* правильное составление заявок на учебники,
* план проведения и организация библиотечных уроков,
* сохранность и ответственность за эксплуатацию учебников.

1. Посещение РМО школьных библиотекарей.
2. Подготовка массовых мероприятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Примечания*** |
| 1 | Викторина «Стихи детям» | октябрь | 1-4 |
| 2 | Всемирный день «Спасибо» - «Ежели мы вежливы» | январь | 5-11 |
| 3 | День Победы –Великий день | май | 1-11 классы |

***Внедрение новых информационных технологий***

* Наполнение на сайте школы раздела «Библиотека»
* Наличие в библиотеке компьютера.
* Включение библиотеки в информационно-коммуникационную систему образовательной организации
* Оснащенность библиотеки программой автоматизированного учета и контроля библиотечных процессов
* Подключение библиотеки к сети Интернет, работа с ресурсами «ЛитРес:Школа»
* Обеспеченность библиотеки электронными изданиями .

***Программа развития библиотеки.***

* Продолжить работу над созданием электронного каталога учебников и книг, имеющихся в библиотеке ОУ
* Работать над развитием у учащихся ББЗ. С этой целью разработать и проводить библиотечные уроки.
* Продолжить работу по созданию медиатеки с целью удовлетворения информационных запросов современного читателя и более качественного ведения учебного и воспитательного процессов.