

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»
Сергиево – Посадского района Московской области**

Утверждаю

Директор школы

_____ О.В. Левченко

План работы школьной библиотеки

**Зав. библиотекой:
Тихомирова Н.С.**

2018 год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты; пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь

4	Работа по заказу учебников, которые планируемые к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение 1 полугодия	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2018-2019 уч. год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в месяц	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы с книжным фондом	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
6	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь

5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«В литературной гостиной»	Кн. выставки к юбилейным датам писателей	в течение года	Библиотекарь
2	«Прекрасный лик природы»	Кн. выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
3	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библи.)	Библ. урок 1 классы	октябрь	Библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы для 4 – 5 классов.	октябрь	Библиотекарь
5	«Я познаю мир»	Игра-викторина для 3- 4 классов.	ноябрь	Библиотекарь
6	«На солнечной поляночке»	Экологическая игра-путешествие (5-6 кл.)	октябрь	Библиотекарь, Кл. руководители
7	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Беседы с элементами игровой программы для 1,2 – классов.	декабрь -январь	Библиотекарь
9	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С. Пушкина	февраль, июнь	Библиотекарь
10	«И мужество, как знамя, пронесли». «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн. выставка	февраль	Библиотекарь
11	«Календарь перевернём...» «Мир через культуру»	Выставки к календарным датам и праздникам, кн. выставка писателей	в течение года	Библиотекарь

		зарубежных стран.		
12	«Потеха делу не помеха» 1) «Трамвай сказок и загадок» 1-2 классы 3) «В стране весёлого детства» 3-4 классы	Игровые программы для начальной школы к неделе детской книги.	март	Библиотекарь
13	«Очень интересно знать»	Викторина – игра для 5-6 классов	апрель	Библиотекарь
14	«Цветочная почемучка»	Игра - беседа	ноябрь	Библиотекарь, кл. руководители
15	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Экологическая игра для 7 классов	апрель	Библиотекарь
16	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	апрель, май	Библиотекарь
17	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	май	Библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?»	памятка-напоминание о сохранности учебников	с 17.10 по 26.10	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?»	библиотечный урок-презентация о структуре книги	с 20.10 по 27.10	Библиотекарь 2-е кл
3.	«От улыбки хмурый день светлей»	выставка рисунков к всемирному дню улыбки и всемирному дню «спасибо»	05.10.	Библиотекарь 1-11 кл
4.	Акция «Книга в подарок»	акция	Весь период	Библиотекарь 1-11 кл
5.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: «Под открытым зонтиком добра»	беседа – игра	С 05.10 по 30.10	Библиотекарь 1-4 кл Кл. руководители
6.	«Литературная забава»	библиодартс	Весь период	Библиотекарь 1-7 кл

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2018-2019 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2019-2020 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости