План

работы библиотеки МАОУ СОШ№2 ст. Брюховецкой на 2016 -2017 учебный год

Задачи школьной библиотеки

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм пропаганды книги.

2. Развивать связи семьи и школьной библиотеки.

3. Пропаганда здорового образа жизни.

4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

5. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры школьников.

6. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

7. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователей.

8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Работа с читателями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|  | **Индивидуальная работа** |  |  |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей и т.д. | постоянно | Н.Г.Хиль  |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 5 | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере поступления | Н.Г.Хиль |
| 6 | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | май | Н.Г.ХильКласс. Руковод. |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** |  |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | На педсоветах, совещаниях | Н.Г.Хиль |
| 2 | Консультативно – информационная работа с учителями предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь | Н.Г.Хиль |
|  | **Работа с учащимися** |  |  |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | Один раз в месяц | Н.Г.Хиль |
| 3 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журналов, об ответственности за причиненный ущерб книгам, учебникам, периодики. | постоянно | Н.Г.хиль |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Н.Г.Хиль |
| 5 | «Летнее чтение с увлечением» - составление рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения по предметам. | май | Н.Г.Хиль |
| 6 | «Чтобы легче было учиться» подбор литературы для чтения по программе. | Июнь, август | Н.Г.Хиль |
|  | **Работа с библиотечным активом** |  |  |
| 1 | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку периодики | В течении учебного года | Н.Г.Хиль |
| 2 | Привлечь актив к выдаче книг на абонементе. | В течении учебного года | Н.Г.Хиль |
| 3 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | 2 раза в год | Н.Г.Хиль |
| 4 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | В течении учебного года | Н.Г.Хиль |
|  | **Работа с фондом** |  |  |
| 1 | Пополнение постоянно действующей выставки: «Учебник – твой помощник и друг» | август | Н.Г.Хиль |
| 2 | Обеспечение свободного доступа на абонементе и в читальном зале- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);- к фонду периодики (для учащихся и педагогов);- к фонду учебников;- к персональным компьютерам. | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 3 | Обслуживание читателей | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 5 | Контроль за своевременным возвратом изданий в библиотеку | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно  | Н.Г.Хиль |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для читателей. | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 8 | Работа по мелкому ремонту книг и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся 1-4 классов. Оформление выставки «Эти книги мы лечили сами» | На каникулах | Н.Г.Хиль |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | декабрь | Н.Г.Хиль |
| 10 | Оформление новых разделителей:- в читальном зале;- полочные разделители по темам и классам;- оформление этикеток с названиями журналов на стеллаже;- в книгохранилище | сентябрь, октябрь | Н.Г.Хиль |
| 11 | Оформление подписки на 1-е полугодие 2016 г.;Оформление подписки на 2-е полугодие 2016 г. | майноябрь | Н.Г.Хиль |
|  | **Реклама библиотеки** |  |  |
| 1 | Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях. | В течении года | Н.Г.Хиль |
| 2 | Составить отчет за прошедший год о проделанной работе. | июнь | Н.Г.Хиль |
| 3 | Провести акцию «Подари книгу библиотеке». | Апрель | Н.Г.Хиль |
| 4 | Устная реклама – во время перемен, на классных часах, классных родительских собраниях. | постоянно | Н.Г.Хиль |
| 5 | Дополнить постоянно действующую выставку «Как стать хорошим читателем» | август | Н.Г,Хиль |
| 6 | Обновление стендов библиотеки перед входом:«Библиотека и читатель»«Книги – юбиляры»«Школьная страна» | август | Н.Г.Хиль |
|  | **Профессиональное развитие** |  |  |
| 1 | Участие в районных семинарах школьных библиотекарей | В методические дни | Н.Г.Хиль |
| 2 | Самообразование:- чтение профессиональных журналов;- приказов, писем, инструкций по библиотечному делу. | В течении года | Н.Г.Хиль |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течении года | Н.Г.Хиль |
|  | **Работа с учебниками** |  |  |
| 1 | Диагностика обеспеченности учебниками учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2016-2017 учебный год. | июнь | Н.Г.Хиль |
| 2 | Работа с тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников:- составление совместно с учителями- предметниками заказа на учебники на 2017-2018 учебный год;- подготовка перечня учебников планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей;Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;Прием и обработка поступивших учебников:-оформление накладных- штемпелевание- заполнение картотеки- занесение в электронный каталог. | ДекабрьИюнь - август | Н.Г.ХильН.Г.Хиль |
| 3 | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками  | июнь | Н.Г.Хиль |
| 4 | Прием и выдача учебников | Май -сентябрь | Н.Г.Хиль  |
| 5 | Списание учебников с учетом ветхости и смены программ. | октябрь | Н.Г.Хиль |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | ноябрь | Н.Г.ХильКлассные руководители |
|  | **Массовая работа** |  |  |
| 1 | Выставки к юбилейным датам писателей | В течении года | Н.Г.Хиль |
| 2 | Обзор книг «Встреча с любимыми героями» | октябрь | Н.Г.Хиль |
| 3 | Азбука прав ребенка. Беседа, видеопросмотр | ноябрь | Н.Г. ХильН.Н. Гурская |
| 4 | «Жизнь стоит того, чтобы жить», просмотр ролика по суицидам | сентябрь | Н.Г.Хиль |
| 5 | «Употребляешь дурь – вся жизнь сплошная хмурь» выставка диалог | октябрь | Н.Г.Хиль |
| 6 | «Край родной моя отрада» выставка рисунков, отзывов о прочитанных книгах по истории края и станицы. | декабрь | Н.Г.Хиль, классные руководители |
| 7 | Экскурсия в библиотеку 1 –е классы « дом в котором живут книги» | октябрь | Н.Г.Хиль, классные руководители |
| 8 | «В гостях у сказки». Встреча со сказочными героями в новогодние каникулы. | январь | Н.Г.Хиль, кл. руководители нач. школы |
|  | «Что я знаю о едином государственном экзамене» выставка - совет | январь | Н.Г.ХилиЕ.В.Глушкова |
| 9 | «Дети – герои войны», беседа | февраль | Н.Г.Хиль |
| 10 | 21 марта – всемирный день поэзии. Встреча с поэтом А.В.Шевель | март | Н.Г.Хиль |
| 11 | Выставка книг ко дню космонавтики, беседа | апрель | Н.Г.Хиль |
| 12 | «Профессия каждая самая важная», выставка, обзор периодики | май | Н.Г.Хиль |
| 13 | «Брюховчане от Кубани до Берлина» урок мужества | май | Н.Г.Хиль |

Зав. библиотекой Н.Г.Хиль