

**Цель работы:**

предоставление пользователям библиотеки доступа к информации в целях информационной поддержки всех участников образовательного процесса.

**Основные задачи**:

- работа по формированию фондов;

- обеспечение информационно-документальной поддержки образовательного процесса в школе, самообразование учащихся и педагогов;

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы.

- развитие у учащихся информационной культуры и культуры чтения за счёт организации уроков по формированию навыков информационной культуры и культуры чтения;

- совершенствование форм индивидуальной и массовой работы с читателями;

- повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг

**Основные функции школьной библиотеки**

Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе

Информационная – предоставление возможности использования информации в независимости ее формата и носителя;

Культурологическая – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание;

 Просветительская  -  библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Направления деятельности библиотеки**

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий

**Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| **Учебная литература** | | |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года |
| 2 | Комплектование фонда учебной литературы:   * Работа с перспективными библиографическими изданиями ( тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников) * Составление заказа учебников * Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей * Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год | Постоянно  Февраль-март |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май Август |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления |
| 6 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг | Октябрь, февраль |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | Ноябрь |
| 8 | Сверка библиотечного фонда | Декабрь |
| 9 | Санитарный день | 1 раз в месяц |
| 10 | Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей) | Май |
| **Художественная литература** | | |
| 1 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:   * К художественному фонду (для учащихся 1-11 классов) * К фонду учебников (по требованию) | постоянно |
| 2 | Выдача изданий читателям  Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель | Постоянно |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно |
| 4 | Ведение работы по сохранности фонда | постоянно |
| 5 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно |
| 6 | Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря | постоянно |
| 7 | Работа по мелкому ремонту изданий | По необходимости |
| 8 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | декабрь |
| 9 | Санитарный день | 1 раз в месяц |
| **Пропаганда краеведческой литературы** | |  |
| 1. | Выставка « Край наш родной» | Постоянно |
| 2. | Библиотечный урок: «Самара наш край» | Ноябрь |
| **Индивидуальная работа** | |  |
| 1. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года |
| 2. | Обслуживание читателей: учащихся и учителей. | В течение года |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах | В течение года |
| 5. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года |
| 6. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | В течение года |
| 7 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | В течении года |
| 8 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг | Сентябрь, в течение года |
| 9 | Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями | В течение года |
| 10 | Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы | Май |
| 11 | Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год | Февраль |
| **Работа с педагогическим коллективом** | |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | По мере поступления |
| 2. | Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Февраль-март |
| 3 | Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок | Постоянно |
| 4 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся | В течение года |
| **Создание фирменного стиля:** | |  |
| 1. | Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды | Постоянно |
| **Реклама о деятельности библиотеки** | |  |
| 1. | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | В течение года |
| 2. | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря | В течение года |

**Работа с родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников | февраль |
| 2 | Рекомендации по летнему чтению | май |
| 3 | Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год | Сентябрь |

**Профессиональное развитие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1 | Анализ работы библиотеки за прошедший год | Май-июнь |
| 2 | План работы библиотеки на следующий учебный год. | Август |
| 3 | Участие в районном МО | Согласно плану |
| 4 | Взаимодействие с библиотеками района. | постоянно |
| 5 | Взаимодействие с библиотеками района. | Методические дни. |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1. | Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе. | Постоянно |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 3. | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку | По мере поступления |
| 5. | «Десять любимых книг» — популярные издания (выставка) | Постоянно |
| 6. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть |
| 7. | Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Сентябрь |
|  |  |  |
| 8. | Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями. | Постоянно |

**Пропаганда библиотечно-библиографических изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Знакомство с правилами пользования библиотекой | сентябрь |
| 2 | Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий | В течении года |
| 3 | Знакомство с расстановкой фонда | постоянно |
| 4 | Ознакомление со структурой и оформлением книги | октябрь |
| 5 | Овладение со справочными изданиями | В течении года |

**Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Обмен учебной и художественной литературой с другими школами | В течении года |
| 2 | Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе | октябрь |
| **Массовая работа**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **№** | **Содержание работы** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные** | |  | 1. | Выставка ко дню начала блокады Ленинграда «Во вражеском кольце». | сентябрь | библиотекарь | |  | 2. | Экскурсию по библиотеке начальной школы для учащихся 1-х классов. | сентябрь | библиотекарь, учителя начальных классов | |  | 3. | Выставка-размышление по произведениям А.А.Лиханова (к 85-летию писателя) | сентябрь | библиотекарь | |  | 4. | К 125-летию со дня рождения С.А. Есенина «Поэт и человек» | сентябрь | Библиотекарь, учителя русского языка и литературы | |  | 5. | Международный день учителя | октябрь | начальные и основные классы | |  | 6. | Выставка к 150-летию И.А. Бунина | октябрь | библиотекарь, учителя русского языка и литературы | |  | 7. | Выставка к 100-летию со дня рождения итальянского детского писателя Джанни Родари | октябрь | библиотекарь, учителя начальных классов | |  | 8. | Выставка ко дню матери «Образ, бережно хранимый»  Выставка 140 лет со дня рождения А.Блока  -105 лет со дня рождения К.Симонова. | ноябрь | библиотекарь, учителя начальных классов  библиотекарь | |  | 9. | Оформить стенд «День конституции Российской Федерации». | декабрь | библиотекарь, учитель истории | |  | Выставка ко дню Героев Отечества в России | |  | 10. | Новогодний калейдоскоп | декабрь | Библиотекарь и  классные руководители 5-9 классов | |  | 11 | Информационный стенд «245 лет со дня рождения Т.Гофмана». | январь | библиотекарь | |  | Выставка к 195-летию со дня рождения М.Е.  Салтыкова-Щедрина, писателя и сатирика. | | 12 | | Викторина по стихам А.Л. Барто (к 115-летию детской поэтессы) | февраль | библиотекарь, учителя начальных классов | | 13. | | Выставка «Книги – воители, книги – солдаты» | февраль | библиотекарь,  классные руководители 5-11 классов | | 14 | | «Защитникам Отечества посвящается….» | | 15.  16. | | «Женский силуэт на фоне истории» (к 8-му Марта) | март | библиотекарь  классные руководители 5-11 классов | | «Мамины руки» (к 8-му Марта, нач. школа) | | 17 | | Выставка «Книги - юбиляры» (К Неделе детской книги). | апрель | библиотекарь, учитель изо, учителя начальных классов | | Выставка рисунков «Моя любимая книжка | | День рождения Г.Х.Андерсена – 215 лет. | | 135 лет со дня рождения Николая Гумилева. | | 18. | | Видео урок, посвящённый ВОВ | май | библиотекарь, классные руководители 5-11 классов | | 19. | | К дню Победы в ВОВ.  Провести конкурс чтецов «Они сражались за Родину!» | | 20. | | Книжно -иллюстративная выставка 130 лет со дня рождения Михаила Булгакова. | 15 мая | библиотекарь | | 21 | | Книжно -иллюстративная выставка. День славянской письменности и культуры | 24 мая | библиотекарь | | | |