Утверждаю:
Директор МБОУ Марининской
СОШ № 16
_____ А.А. Вострецова
Приказ № 97-01 от «31»августа 2017г.

План работы
школьной библиотеки
на 2017-2018 учебный год

Педагог – библиотекарь:
Радыгина Наталья Витальевна

с. Маринино

План работы школьной библиотеки на 2017-2018 учебный год разработан на основе следующих нормативных документов:

1. Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утверждён приказом № 373 Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009г., зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2009г., рег. № 17785)
3. Федеральный закон «О библиотечном деле».
4. «Конвенция о правах ребенка».
5. «Манифест школьных библиотек ИФЛА-ЮНЕСКО».
6. Приказ Минобразования РФ от 24 августа 2000г. № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».
7. Приложение №1 к приказу № 2488 «Инструкция об учете библиотечного фонда».
8. Приложение № 2 к приказу № 2488. Методические рекомендации по применению «Инструкция об учете библиотечного фонда».
9. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 № 253).
10. Приказ Минобразования РФ от 26 января 2016г. № 38 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253».

Цели работы библиотеки:

• Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
• Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
• Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
• Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
• Организация досуга, связанного с чтением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
• Совершенствование представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

• Формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательной программой школы.
• Оформить новые поступления в книжный фонд.
• Осуществлять своевременный возврат выданных изданий в библиотеку.
• Обеспечить участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (лицам их заменяющих) – доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
• Формировать у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучать пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
• Воспитывать у учащихся гражданственность, патриотизм, любви к родному краю, его истории, к малой родине через связь семьи и школьной библиотеки. Расширять читательский интерес к книге.
• Проводить индивидуальную работу с читателями как основу формирования информационной культуры личности школьников.
• Организовать и провести мероприятия, ориентированные на воспитание нравственного, гражданственно - патриотического самосознания личности, формирование здорового образа жизни.
• Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. *Методическая* – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. *Учебная* – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. *Воспитательная* – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. *Социальная* – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. *Просветительская* - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. *Координирующая* – библиотека согласовывает свою деятельность с директором школы, методистом Управления образования, библиотеками посёлка и школ района.

Направления работы школьной библиотеки:

- Работа с фондом учебной литературы.
- Работа с фондом художественной литературы.
- Работа с фондом периодической печати.
- Информационно-библиографическая работа + Библиотечные уроки.
- Работа по сохранности библиотечного фонда.
- Работа с учащимися.
- Работа с педагогическим коллективом.
- Выставки, оформление стенда.
- Массовая работа.

План работы библиотеки

№ п/п	Наименования мероприятий	Дата проведения	Класс
	Работа с фондом учебной литературы		
1	Выдача и приём учебников.	Сентябрь, май	
2	Ведение журнала выдачи учебников.	В течение года	
3	Приём и техническая обработка поступивших учебников.	По мере поступления	
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	
5	Проведение работы по сохранности фонда учебной литературы (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в полугодие (декабрь, апрель)	
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплёту изданий.	В течение года	
8	Работа с резервным фондом учебников.	В течение учебного года	
9	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	Июнь	
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников.	В течение года	
11	Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	Декабрь	
12	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2018-2019учебный год	Май, август	
13	Составление УМК на 2017-2018 учебный год	Сентябрь	
	Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	В течение года	
3	Выдача изданий читателям.	Постоянно	

4	Соблюдение правильной расстановке фонда на стеллажах.	Постоянно	
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно	
6	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	
7	Создание и поддержании комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	В течение года	
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Июнь	
10	Пропаганда активного участия в акции ***«Подари книгу школе».***	Март	
Работа с фондом периодической печати			
1	Оформление подписки на 1-е полугодие.	С сентября по 10 ноябрь	
2	Оформление подписки на 2-е полугодие.	С апреля по 10 июня	
Информационно-библиографическая работа +Библиотечные уроки			
1	Обзор новинок.	По мере поступления	
2	Обзор периодических изданий.	Пол мере поступления	
3	Работа с сайтом школы (систематическое пополнение раздела «Библиотека»).	В течение года	
4	Устная рекламная деятельность библиотеки.	Постоянно	
5	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, внеклассных мероприятий и др..	В течение года	
6	Участие в подготовке и проведении предметных недель.	В течение года	
7	**Библиотечные уроки:**	В течение года	
	«Библиотека- дом книги».	Сентябрь	1 класс
	«Структура книги»	Октябрь	2 класс
	«Наш общий друг природа и книга».	Апрель	4класс
	«Поговорим о доброте». По рассказам Л.Н.Толстого	Ноябрь	3класс
	«Важен спорт для здоровья».	Январь	6 класс
	«Они такие же» Час размышления с беседой ко Дню инвалида.	Декабрь	6 класс
	«Бережное отношение к книгам»	Октябрь	1 класс
	«Для ангела по имени Мама»	Март	3 класс
	«Книга в моей жизни – что она значит?» (урок-размышление)	Ноябрь	4 класс
	«Край мой – гордость моя»	Апрель	7 класс
	«Молодёжь читает»	Май	5 класс
Работа по сохранности библиотечного фонда			
1	Беседы о правильном и бережном обращении с книгой.	В течение года	
Работа с учащимися			
1	Выдача учебной литературы.	Август-сентябрь	
2	«Библиотека на перемене» Ознакомление учащихся со стендом.	В течение года	
3	Информировать классных руководителей о чтении и посещении	Каждую	

	библиотеки каждым классом.	четверть	
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Ежедневно	
5	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Ежедневно	
6	Просмотр читательских формуляров с цель выявления задолжников.	Декабрь, май	
7	Беседы на абонементе:	Постоянно	
	а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;		
	б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.		
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах.	По мере поступления	
2	Консультационно-информационная работа с школьными методическими объединениями, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль	
3	Оказание методической помощи к уроку.	В течение года	
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.	По требованию педагогов	
5	Выставки-обзоры поступающих новинок	По мере поступления	
6	Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «самый читающий класс».	Май	
Выставки, оформление стенда			
1	Выставка художественной литературы произведений писателей и поэтов – юбиляров.	В течение года	
2	Выставка книг по временам года	В течение года	
3	Стенд «Писатели- юбиляры».	В течение года	
4	Стенд «Мир без войны»	Сентябрь	
5	Стенд 200 лет со дня Бородинского сражения русского М.И. Кутузова с французской армией (1812 г.)	Сентябрь	
6	Стенд Международный день пожилых людей	Октябрь	
7	Стенд «День народного единства».	Ноябрь	
8	Стенд «День матери в России».	Ноябрь	
9	Стенд «День воссоединения Крыма с Россией»	Март	
10	Стенд «День Защитника Отечества».	Февраль	
11	Стенд «Милая, любимая, родная!»	Март	
12	Стенд «Первопроходцы космоса».	Апрель	
13	Стенд «Живая память».	Май	
Массовая работа			
1	Классный час «Наши друзья птицы»	Октябрь	3класс
2	Классный час «Планета задыхается»	Декабрь	5 класс
3	Классный час «Книга – твой друг береги ее»	Январь	2 класс
4	Классный час «Дружба с животными»	Февраль	4 класс

5	Классный час «Басни дедушки Крылова»	Апрель	3 класс
6	Классный час « Как рождается книга»	Март	1 класс
7	Классный час «Волшебный мир космоса»	Апрель	2 класс
8	Классный час «К 130- летию С.Я Маршака»	Февраль	3 класс
9	Классный час «Моя профессия – мое будущее»	Май	8 класс
10	Классный час «Семья. Школа. Библиотека.»	Март	6 класс