У Т В Е Р Ж Д А Ю:

Директор Жигаловской СОШ № 1
_____Нечаева М.А.

План работы
библиотеки Жигаловской СОШ № 1
на 2016 – 2017 уч. год

План работы
библиотеки муниципального казенного общеобразовательного учреждения Жигаловской средней общеобразовательной школы №1 им. Г.Г. Малкова на 2016 - 2017 учебный год

Паспорт библиотеки

1.Штат – 1 ставка зав. библиотекой; 1 ставка – библиотекаря.
2.Читателей – 611 чел.
3.Фонд (учебники) – 14336 экз.
(худож., методич., справочн. Литература) – 13217 экз.
CD – 89 экз.
4.Книговыдача – 10549
5.Посещаемость – 16
6.Обращаемость основного фонда – 0,3
7.Читаемость – 15,4
8.Книгообеспеченность учебниками – 85%
9.Книгообеспеченность основным фондом – 100
10.Помещение – 2 изолированных приспособленных помещения (площадь библиотеки- 19,9 кв.м., площадь чит.зала- 65,1 кв.м); выделены зоны: компьютерная, читального зала, абонемента младших школьников, абонемента старших школьников, периодики. 1 помещение для хранения учебников площадью 20,8 кв.м.
11.Материально – техническая база: 2 компьютера; 2 принтера, ксерокс.
10.Ведущие функции: информационная и образовательная.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение вне-классной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

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

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное

самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

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

Направления деятельности библиотеки:

1. Работа с учащимися:
• уроки культуры чтения;
• библиографические уроки;
• информационные и прочие обзоры литературы;
• игры, конкурсы, викторины, презентации и т.д.;
• доклады о навыках работы с книгой;
2. Поддержка общешкольных мероприятий.
3. Работа с учителями и родителями:
• выступления на заседаниях педсовета;
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
• отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
• информационные обзоры на заданные темы;
• индивидуальная работа с педагогами;
• пополнение банка педагогической информации.
• оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

Формирование фонда библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2016/2017 уч. г.	Сентябрь	
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требов.; б)формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замеч. курирующих завучей и методич. объединений; в)подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; г)приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных - запись в книгу суммарного учёта - штемпелевание - оформление картотеки - введение данных в электронную картотеку д) составление списков учебников по классам с перечнем учебников на 2017/2018 уч. год.	Сентябрь-Декабрь Декабрь В течение года По мере поступления Январь- Май	

3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности уч-ся учебниками и другой литературой	Сентябрь, Май-Июнь	
4	Приём и выдача учебников (по графику)	Август-Сентябрь; Май-Июнь	
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	
6.	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	В течении года	
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	
8.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта - размещение и хранение	Сентябрь, Июнь	
9.	Корректировка электронной картотеки «Учебники и учебные пособия»	В течение года	
Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке - к худож. фонду (для уч-ся 1 – 4 кл.) - к худож. фонду (для уч-ся 5 – 6 кл.) - к фонду периодики (для всех уч-ся и сотрудн.)	Постоянно	
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В конце каждой четверти	
6.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	
8.	Работа по мелкому ремонту худож. изданий, методич. литературы и учебников.	В течение года	
9.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале - на абонементе младших школьников - полочных разделителей по темам - оформление этикеток с названиями журналов в читальном зале	В течение года	
10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	В течении года	

Справочно – библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
1.	Каталогизация новых поступлений художеств. и методической литературы	По мере поступления	
2.	Каталогизация поступлений периодических изданий	По мере поступления	
3.	Каталогизация учебников по классам	По мере поступления	
4.	Пополнение каталогов худож.-методич. и периодич. изданий (алфавитного каталога	В течение года	

	авторов, систематич. каталога, картотеки заглавий статей)		
5.	Составление библиографич. перечня учебников, необходимых для 2017/2018 учебного года (общий, по каждому классу)	Январь-май	

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечания
1.Индивидуальная работа			
1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся, педагогов, технич. персонал, родителей	Постоянно	
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно	
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	
6.	Выставка: «Внимание, новинка!»	По мере поступления	
2.Работа с библиотечным активом			
1.	Создание и организация работы библиотечного актива	В течение года	.
2.	Создание и организация библиотечного клуба «Книгочеи»	В течение года	
3.Работа с педагогическим коллективом школы и родителями			
1.	Информирование учителей и родителей о новой учебной и методич. литературе, педагогических газетах и журналах	По мере поступления	
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль-Май	
3.	Помощь в организации Дня учителя	Октябрь	
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию	
4. Работа с учащимися школы			
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причинённый ущерб книге, учебнику, журналу	Постоянно	
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно	
5. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы			

1.	Вводная беседа «Чудесная страна-библиотека» 1 класс	Сентябрь	
2.	«Каждый должен разбираться, как же с книжкою общаться». Правила и умения обращаться с книгой 1-2 класс	Октябрь	
3.	«Удивительное путешествие почемучек» - расширение представления о первичных документах: книгах, журналах, гезетах. 3-4 класс	Ноябрь	
4.	Структура книги. Её основные элементы. Беседа. 2- 3 класс	Декабрь	
5.	«Книжкина мастерская», как правильно обернуть книгу, ремонт поврежденных книг, устранение простейших дефектов:беседа 2-5 класс	В течение года	
6.	Создание иллюстраций к любимой книге: практическое занятие 2-4 класс	В течение года	
7.	Что такое медиатека? Первые газеты и журналы (периодика). 5 класс	Январь	
8.	«Иллюстрация в книге» - интегрированный урок. 6 класс	Февраль	
9.	Справочная литература. Расширение знаний о справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться. Виды информационных ресурсов	Март Апрель	
6. Массовая работа			
1.	**В помощь учебному процессу.** Выставка учебных изданий к предметным неделям: «Методическая копилка»	По предметным неделям	
2.	Выставка-экспозиция, посвящённая Году Кино	Сентябрь-декабрь	
3.	Выставка-экспозиция, посвящённая Году Экологии	Январь- май	
4.	Выставка-экспозиция «ВОВ в художественных произведениях», «Всё о ВОВ»	Постоянно	
5.	**Тематические полки:** -«Давайте знакомые книжки откроем…» -«Сибириада» -«Как сказка мир…» -«Уважение к минувшему – вот черта, отличающая образованность от дикости» -«Для самых маленьких» -«Умей всё делать сам»	Постоянно	
6.	**Краеведческая тематическая экспозиция:** -«Это наша малая Родина» -«Поэты и писатели земли Жигаловской и Иркутской» -«Есть только МИГ…» - "Поэты-земляки» тем. Стенд -«Ленский «рыцарь» золотого пера...» уголок посвященный творчеству Н.Б.Винокурову	Постоянно Сентябрь-октябрь Постоянно	
7.	**Ежемесячные выставки к юбилейным датам:** • 26 октября – Международный день школьных библиотек • 11 ноября- 195 лет со дня рождения Ф.М.Достоевского	Октябрь Ноябрь	

	• 18 декабря – 95 лет со дня рождения артиста цирка и кино Ю.Никулина (1921-1997) • Празднование Нового года « Год огненной обезьяны» • 6 марта– 80 лет со дня рождения лётчика-космонавта Валентины Терешковой (1937) • 15 марта–80 лет со дня рождения русского писателя В.Распутина (1937-2015) • 31марта – 135 лет со дня рождения К.И. Чуковского (1882-1969) **<u>КНИГИ – ЮБИЛЯРЫ:</u>** **<u>2016год</u>** • 200 лет произведению Э.Т. Гофмана «Щелкунчик» (1816) • 180 лет книге А.С. Пушкина «Капитанская дочка» • 60 лет детскому юмористическому журналу «Весёлые картинки» (издается с сентября 1956г.) **<u>2017 год</u>** • 470 лет «Повести о Петре и Февронии Муромских» (1547) • 180 лет стих-ю «Бородино» (1837) М.Ю. Лермонтова • 95 лет - «Алые паруса» (1922) А.Грина • 60 лет - «Судьба человека» (1957) М.Шолохова	Декабрь Март	
8.	**Выставка одного журнала.** «Сибирячок» "Мурзилка» «Детская энциклопедия» «Непоседа» «Веселые уроки»	Сентябрь- Май	
9.	**Экологическое воспитание.** 1. Картотека журнально-газетных статей по теме «Экология» 2. Книжные выставки: • Всемирный день защиты домашних животных • Всемирный день воды и водных ресурсов • День Земли • Природа глазами детей(фотовыставка, рисунки) 3. Всемирный день охраны здоровья — кл. часы , выставка книг и рисунков	Постоянно 4 октября 22 марта 22 апреля февраль-май 7 апреля	
10.	**Патриотическое воспитание.** а) «Служу Отечеству!» - оформление книжных выставок к юбилейным датам б)"Каждый выбирает для себя» - беседа о вечных ценностях 8-11 класс в) День Героев Отечества г)Кн. Выставка, 73 года со дня полного освобождения Ленинграда от вражеской блокады	В течение года В течение года 9 декабря 27 января	

	д)День Защитников Отечества е) День космонавтики ж)9 мая – 72 года Победы в Великой Отечественной войне з) «Выпускники-защитники отечества» и) Конкурс стихотворений о войне	23 февраля 12 апреля 9 мая Постоянно Май	
10.	**Эстетическое воспитание**. Рекомендательные списки к знаменательным и памятным датам (подбор стихотворений, песен, сценариев): - День Знаний; - День Учителя в России; - День матери; - Новогодние праздники; - Международный женский день; - Последний звонок	1 сентября 5 октября 27 ноября Конец декабря 8 марта май	
11.	**Массовые мероприятия**		
	Винокуровские чтения	24 сентября	
	Игра по ПДД «Дядя Степа»	Ноябрь	
	Пушкинские чтения, игра Что? Где? Когда? 5-8 кл.	Октябрь	
	«Что за прелесть эти сказки!» - лит. викторина по сказкам	Октябрь	
	Международный день школьных библиотек: • Акция « Подари книжку, журнал библиотеке» • игра « Поле чудес» 6-9 кл.	24 октября	
	Интеллектуальная игра « Изба читальна»	Январь	
	Конкурс чтецов	Март	
	Викторина по произведениям А.Л.Барто	Март-Апрель	
	«Шкатулка со сказками» - позновательная викторина по произведениям П.П.Бажова 5-7 кл.	Февраль	
	Познавательно-игровая программа «К космическим далям»	Апрель	
	Кл. часы по сказкам « Русские народные сказки»	Апрель	
	Неделя детской книги (обзоры, беседы, игры-путешествия, выставки, викторины, мультимедийные уроки...)	Март-апрель	
2017 год – Год экологии			
1.	Тем. стенд «2016 год объявлен годом Заповедников»	Январь- май	
2.	Урок экологии « В тридевятом царстве» 4 клаас	Февраль	
3	Игра — путешествие « Земля — наш общий дом»	В течение года	
4.	Выставка книг и журналов по охране природы	Февраль- март	
5.	Акция «Весна идет и чистоту с собой несет» - чистому поселку быть!	Апрель- май	
6.	Выпуск буклетов	В течение года	

Реклама о деятельности библиотеки

1.	Оформление новой выставки-рекомендации «Бережное обращение с книгой»	Август-сентябрь	
2.	Продолжение оформления экспозиции по истории родного края	Постоянно	
4.	Изготовление новых полочных разделителей в читальном зале, старшем абонементе	В течение года	
5.	Начать оформление альбома-летописи	В течение года	

	«Библиотека Жигаловской СОШ № 1»		
6.	Оформление информационных стендов с правилами пользования книгой и правилами поведения в библиотеке, в читальном зале	В течение года	

Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

1.	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	В течение года	
2.	Самообразование: -чтение журналов «Школьная библиотека» и др. -приказов, инструкций о библиотечном деле	В течение года	
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - участие в работе «круглых столов»; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации	В течение года	
4.	Взаимодействие с библиотеками района	Постоянно	
5.	Работа в районном МО	В течение года	
6.	Участие в районном конкурсе школьных библиотек	В течение года	
7.	Курсы повышения квалификации	По вызову	