**План работы школьной библиотеки на 2017-18 учебный год**

***Цель библиотеки в условиях внедрения ФГОС:***

создание среды для развития детей, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям.

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ участников учебно-воспитательного процесса к информации.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

**Основные функции библиотеки**

1.*Образовательная.* Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

1. *Информационная.* Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. *Культурная.* Библиотека проводит мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

 Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2017-2018 учебном году необходимо ведение следующей документации:

* книги суммарного учета основного фонда библиотеки и учебников;
* инвентарные книги;
* папки «Копии накладных» на художественную литературу и учебники;
* книга учета выдачи учебников учащимся;
* читательские формуляры;
* книга учета аудиовизуальных материалов (аудио-, видеокассеты, CD);
* картотека учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).

**В 2017-2018 учебном году работа школьной библиотеки реализуется по следующим направлениям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление и формы работы.**  | **Сроки** |
| 1.**Работа с фондом художественной литературы.** |
| 1.1 | Обработка и регистрация поступившей литературы (занесение сведений в КСУ и инвентарную книгу.) | В течение года |
| 1.2 | Списание художественного, научно-популярного фонда с учетом ветхости и морального износа. | Август -сентябрь |
| 1.3 | Выдача изданий читателям библиотеки | Постоянно |
| 1.4 | Мониторинг своевременного возврата в библиотеку выданных изданий. | 1 раз в четверть |
| 1.5 | Работа по сохранности фонда:* мелкий ремонт изданий с привлечением биб.актива;
* беседы на абонементе.
 | В конце каждого месяца |
| 2. **Работа с фондом учебной литературы** |
| 2.1 | Оформление электронного банка данных учебников и их потребности. | Август -октябрь. |
| 2.2 | Составление совместно с учителями-предметниками перечня учебной литературы на следующий учебный год (работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий), составление спецификаций, оформление справок по заказам). | Декабрь апрель. |
| 2.3 | Анализ данных учебников по количеству будущих учеников на следующий уч.год, выявление количества недостающих. | Октябрь-апрель |
| 2.4 | Прием и обработка поступивших учебников:* оформление накладных
* запись в КСУ
* оформление картотеки
* штампование и т.д
 | Август (по мере поступления) |
| 2.5 | Составление отчетных документов (мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой). | Сентябрь-октябрь, по запросу администрации |
| 2.6 | Прием и выдача учебников. | Май, август. |
| 2.7 | Информирование учителей и уч-ся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Август. |
| 2.8 | Списание фонда учебников с учетом ветхости, морального износа, не вошедших в ФПУ. | Июнь -сентябрь. |
| 2.9 | Работа по сохранности учебного фонда:* хранение;
* мелкий ремонт;
* беседы с учащимися по бережному отношению к учебникам.
 | В течение года. |
| 1. **Организация работы с читателями.**
 |
| 3.1 | Перерегистрация учащихся читателей библиотеки, запись вновь прибывших в школу. | Конец августа -сентябрь. |
| 3.2 | Работа по ликвидации задолженностей | В течение года |
| 3.3 | Привлечение всех учащихся школы к чтению в библиотеке, используя методы устной и наглядной пропаганды. | В течение года |
| 3.4 | Формирование у читателей навыка независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации. | В течение года |
| 3.5 | Формирование читательского интересаучащихся, расширение кругозора путемиспользования форм и методов индивидуальнойи массовой работы:* беседы;
* литературные игры;
* викторины
* обзоры новых книг
 | В течениегода |
| 3.6 | Популяризация литературы посредствоморганизации книжных выставок. | В течение года |
| 1. **Массовая работа.**
 |
| 4.1 | Экскурсия в школьную библиотеку 1 класс | Сентябрь  |
| 4.2 | Олимпийские игры по чтению (на скорость чтения). | Октябрь  |
| 4.3 | Эко – путешествие «Познай загадки природы». | Ноябрь  |
| 4.4 | Литературная игра «Путешествие в страну книги». | Январь |
| 4.5 | Час размышления «Дети войны» к Дню памяти юного героя-антифашиста. | Февраль  |
| 4.6 | **Неделя детской книги:****-** Путешествие в мир книг «Читать – это классно!»;- Час вопросов и ответов, «Из каких мы книг»?;- «Выборы в книжном королевстве»;- «Разноцветные книги С. Маршака» - час – путешествие.- Игра, «Из какой сказки иллюстрация». | Март |
| 4.7 | Посвящение в читатели  | Апрель |
| 4.8 | Обзор «Подвиг во имя Родины». | Май  |
| 1. **Информационно-библиографическая работа.**
 |
| 5.1 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:* подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
* оформление книжных выставок.
 | Постоянно |
| 5.2 | Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. | В течение года |
| 5.3 | Информационное обслуживание родителей:* предоставление информации о пользовании библиотекой детьми;
* оформление выставок для родителей на актуальные темы;
* размещение информации о библиотеке на сайте школы.
 | В течение года. |
| 5.4 | Проведение библиотечно-библиографических уроков | По плану |
| 1. **Повышение квалификации.**
 |
| 5.1 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течениегода. |
| 5.2 | Индивидуальные консультации с опытными библиотекарями; | В течение года |
| 1. **Работа с другими библиотеками и общественными организациями**
 |
| 7.1 | Совместное обслуживание школьников c сельской библиотекой | В течение года |
| 7.2 | Взаимодействие библиотек куста по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями | В течение года |
| 7.3 | Оказание помощи другим общественным организациям | По запросам |

**График проведения библиотечных уроков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема библиотечного урока | Дата | Класс |
| Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь. | Сентябрь | 1 класс |
| Тема 2: Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг. | Октябрь | 2 класс |
| Тема 3: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | Ноябрь | 3 класс |
| Тема 4: Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. | Декабрь | 4 класс |
| Тема 5: Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы | Январь | 5 класс |
| Тема 6: Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. | Февраль | 6 класс |
| Тема 7: Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. | Март | 7 класс |
| Тема 8: Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. | Апрель | 8 класс |
| Тема 9: Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ, отраслевые. Поиск литературы с помощью систематического каталога. | Май | 9 класс |