

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
ЗЕМЛЯНСКИЙ ФИЛИАЛ МБОУ «ИНЖАВИНСКАЯ СОШ»  
на 2016 – 2017 учебный год**

2016 год – год Российского кино

2017 год – год экологии в России

**Цель и задачи школьной библиотеки.**

**Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

- ✓ активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ✓ пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- ✓ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- ✓ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой:**

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - выполнение справок по запросам пользователей;
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
    - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

### **Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2016-2017 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Оформление подписки (периодические издания) на 2	Октябрь	Библиотекарь

полугодие 2016 года Контроль доставки  Оформление подписки (периодические издания) на 1 полугодие 2017 года Контроль доставки	Апрель	
---	--------	--

**Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь
10	Размещение материала на школьном сайте	В течение года	Библиотекарь, методист

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь

3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь

### Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни	Кн.выставка	Сентябрь	Библиотекарь

	боевой славы)			
2	«В гости просим» (знакомство с библ.)	Библ.урок Библиотека. Знакомство с библиотекой	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
5	«Раскинулось книжное море»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
8	«Медсовет на страже здоровья»	Цикл бесед с элементами игровой программы	Ноябрь-январь	Библиотекарь
9	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
10	«Дорога жизни»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
11	«И продолжает жить в потомках вечный Пушкин»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
12	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал-презентация	Февраль	Библиотекарь
13	«Армия.Родина. Долг»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
14	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным	В течение года	Библиотекарь

		датам и праздникам		
15	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
16	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
17	«Лишних знаний не бывает»	Викторина - размышление	Апрель	Библиотекарь
18	«Где обедал воробей?» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
19	«Великая поступь Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь
20	«Азбука, я тебя знаю!» (день славянской письменности и культуры)	Викторина-презентация	Май	Библиотекарь
21	«Детство – это я и ты» (международный день защиты детей)	Выставка-коллаж	Июнь	Библиотекарь

**Волшебный мир кино  
(2016 год - год Российского кино)**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	«С книжных страниц – на большой экран»	Кн.выставка	октябрь	Библиотекарь
2	«Мир кино большой и	Викторина	Октябрь – ноябрь	Библиотекарь, Кл.руководите

	разный»			ли
3	«Мелькают кадры, мелькают страницы»	Интеллектуальная головоломка	Сентябрь – декабрь	Библиотекарь
4	«Символ года – Герой кино»	Конкурс театрализации музыкальных эпизодов из отечественных фильмов	Ноябрь – декабрь	Библиотекарь

**«Общество. Экология. Библиотека»  
(2017 год - год экологии в России)**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	«Ступеньки в мир природы»	Кн. выставка	январь	Библиотекарь
2	«На солнечной поляночке»	Экологическое игра-путешествие	февраль	Библиотекарь, Кл. руководители
3	«Спасти и сохранить обязательно... Иначе?» (день земли)	Выставка-набат	Март	Библиотекарь

**Месячник школьных библиотек**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия (форма проведения)</b>	<b>Сроки выполн.</b>	<b>Категория учащихся</b>	<b>Ответственные</b>
1.	«Заглянем в портфель» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-9 кл	Библиотекарь
2.	«О книге» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2 кл	Библиотекарь

3.	«Улыбнись, не хмурься (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-9 кл	Библиотекарь
4.	«Подари книгу школе» (акция доброты)	Весь период	1-9 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5 кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) 2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра) 3. «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий	с 05.10 по 30.10	1-9 кл  1-4 кл  2, 6 кл  1-9 кл	Библиотекарь  Библиотекарь кл.руководители  Библиотекарь  Библиотекарь кл.руководители

### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2016-2017 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2017-	Июнь



	2018 учебный год	
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

**Библиотекарь**

**С.А.Ерёмина**