

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. КОТЕЛЬНИКОВО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404352, Волгоградская область г. Котельниково ул. Липова, 17 телефон 3-16-34

Утверждаю
Директор
_____ Е.В. Рыбалкина
«__» _____ 2015г.

План работы библиотеки МКОУ СОШ №5 на 2015-2016 учебный год

- I. Основные цели библиотеки
- II. Основные задачи библиотеки
- III. Основные функции библиотеки
- IV. Направления деятельности библиотеки
- V. Работа с учебным фондом
- VI. Работа с фондом художественной литературы
- VII. Информационно – библиографическая работа
- VIII. Индивидуальная работа с читателями
- IX. Работа с педагогическим коллективом
- X. Массовые мероприятия. Библиотечно-библиографические и информационные уроки
- XI. Повышение квалификации и профессиональное развитие

План работы библиотеки МКОУ СОШ №5 на 2015-2016 учебный год

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Основные цели библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся;
3. Приобщение учеников к чтению;
4. Привлечение новых читателей в библиотеку;

Основные задачи библиотеки:

1. Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности обучающегося, создание максимально благоприятных условий для её интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и педагогов.
3. Воспитание у обучающихся культуры чтения, любви к книге, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного освоения учебных программ.
4. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
5. Воспитание информационной культуры обучающихся.
6. Использование электронных образовательных ресурсов.
7. Популяризация памятных дат Российской истории.
8. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.
9. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся;
10. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
11. Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни.

Основные функции библиотеки:

1. *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. *Культурная* - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.
3. *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
4. *Аккумулятивная* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

5. *Сервисная* –библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
6. *Просветительская* - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, обучающимся, родителям в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения
Работа с учебным фондом		
1	Выдача и прием учебников	Август, сентябрь, май.
2	Прием и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	в течение года
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в месяц
5	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
6	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
7	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
8	Выбор и согласование заказа учебников на 2016-2017 учебный год	Апрель - сентябрь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Выдача изданий читателям	постоянно

2	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно
3	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
4	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	В течение года
Информационно – библиографическая работа		
1	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др.	в течение года
2	Участие в подготовке и проведении предметных недель	в течение года
Индивидуальная работа с читателями		
1	Работа по обслуживанию читателей на абонементе, в читальном зале.	в течение года
2	Индивидуальные рекомендательные беседы с читателями при выдаче книг, беседы о прочитанном.	в течение года
3	Беседы на абонементе: 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	в течение года
4	Анализ читательских формуляров.	в течение года
5	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	
Работа с педагогическим коллективом		
1	Обеспечение учебниками, дополнительной, методической литературой	По запросам
2	Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов	Май - август
3	Привлечение учителей к проведению совместных мероприятий	В течение года

Массовая работа			класс
1	Первое посещение библиотеки: «Экскурсия по книжному городу». Правила общения с книгой: «Книжкина мастерская»	октябрь	1а,1б
2	3 октября – 120 лет со дня рождения поэта С.А. Есенина (1895—1925)	октябрь	5-11
3	Выставка книг по тематике «Профилактика алкоголизма»	В течение года	1-11
4	Беседа-обсуждение: «Сквернословие – болезнь души».	В течение года	1-11
5	Викторина: «Мои любимые сказки и сказочные герои»	ноябрь	2а,2б,3
6	Театрализованные игры «Суд над вредными привычками»	В течение года	5-11
7	Конкурс - выставка рисунков «Моя любимая книга»	Декабрь	5-6
8	Выставка книг «Скажем наркотикам нет!»	В течение года	библиотека
9	Урок - рассуждение: « Путешествие в страну вежливости и дружбы».	январь	4а,4б
10	Выставка книг «Никотин и его разрушительная сила»	В течение года	Библиотека
11	Библиотечный урок: «Словари – наши помощники»	февраль	1-11
12	Библиотечный урок, посвященный 110-летию со дня рождения русского детского поэта Агнии Львовны Барто (1906—1971) (17.02)	февраль	3
13	Выставка книг, рассказывающих о войне и подвиге русского народа в ВОВ 1941-1945 г.г. «День Победы. Память жива о павших сынах Отчизны»	Апрель-май	библиотека
14	Книжная выставка – обзор «Они писали о войне»	Апрель-май	библиотека

14	Библиотечные уроки «Мужеством отчизну прославили» - о Героях Отечества	май	1-11
Повышение квалификации и профессиональное развитие			
1	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей		по графику
2	Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ		постоянно
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		В течение года
4	Работа по самообразованию		Постоянно

Зав. библиотекой: Солодовникова Л.А.