



Утверждаю

Директор МБОУ

«Котельниковская школа»

Л.И. Гуменюк

«25» августа 2016 г.

# ПЛАН

## работы библиотеки

*МБОУ «Котельниковская школа»*

*на 2016-2017 учебный год*



*Библиотекарь:*

*Клячина Тамара Васильевна*

*Котельниково – 2016 г.*

## Основные задачи библиотеки на 2016-2017 учебный год.

1. Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности учащегося, создание максимально благоприятных условий для её интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития.

2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-информационного обслуживания учащихся и педагогов.

3. Воспитание у учащихся 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. Воспитание информационной культуры учащихся.

5. Использование электронных образовательных ресурсов.

6. Популяризация памятных дат Российской истории.

7. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
<b>Работа с учебным фондом</b>		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение актов выдачи учебников	в течение года
3	Прием 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 учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугодие
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года

11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2016/17 учебный год	май - июнь
12	Составление бланка заказа на 2016-2017 учебный год	В течении года
13	Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу библиотеке»	октябрь – май
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
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 расстановки 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 поддержание 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.	декабрь, июнь
<b>Комплектование фонда периодики</b>		
1	Оформление подписки	октябрь
<b>Информационно – библиографическая работа</b>		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	По мере поступления
3	Библиотечные уроки для обучающихся	По графику
4	Обзор периодических изданий	По мере поступления
5	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	В течение года
<b>Индивидуальная работа с читателями</b>		
1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям	постоянно

	каждого читателя библиотеки.	
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	3 раза в неделю
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	Январь май
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные при выдаче книг; б) контролирующие о прочитанном при возврате книг	постоянно
<b>Работа с педагогическим коллективом.</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по требованию МО и педагогов
<b>Работа с родителями</b>		
1	Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях	в течение года
<b>Работа с активом</b>		
1	Привлечение заинтересованных детей к элементам библиотечной работы	постоянно
2	Участие детей в проведении библиотечных мероприятий. Библиографическая работа.	В течении года
<b>Массовая работа</b>		
<b>Библиотечно-библиографические и информационные уроки</b>		
	Дошкольная группа Тема №1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжным царством и мудрым государством».	ноябрь

	<p><b>1 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Первое посещение библиотеки.  Путешествие по библиотеке. «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.  Как самому записаться в библиотеку?  Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).  <b>Тема №2.</b> Правила общения с книгой.  Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой.  Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой  (обложка, закладка, простейший ремонт)</p>	<p>сентябрь</p> <p>январь</p>
	<p><b>2 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Где «живет» книжка.  Понятие об абонементе и читальном зале.  Расстановка книг в фонде, читальном зале.  «Открытые» полки.  Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.  <b>Тема №2</b> « Спасибо, извините, пожалуйста» –урок вежливости</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p>
	<p><b>3 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Структура книги.  Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.  Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу? Художники-иллюстраторы детских книг.  <b>Тема №2.</b>Конкурс на лучшую закладку</p>	<p>сентябрь</p>
	<p><b>4 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Твои помощники в выборе книг.  Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания:  алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.  <b>Тема №2.</b> Внеклассное мероприятие:  »Сказки А.С.Пушкина»  Мини викторина по произведениям А.С.Пушкина</p>	<p>ноябрь</p> <p>февраль</p>

	<p><b>5 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Как построена книга?          Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь.          Использование знаний о структуре книге при          выборе, чтении книг. При работе с ними.  <b>Тема №2</b> Игра «О, счастливчик»</p>	<p>ноябрь  апрель</p>
	<p><b>6 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Выбор информации (книг) в библиотеке.          Обучение самостоятельному поиску информации.          Картотека.          Библиографические указатели.          Титульный лист книги.          Шифр.          Основные деления.  <b>Тема №2.</b> Презентация «Книги, которые мы          выбираем»</p>	<p>декабрь  октябрь</p>
	<p><b>7 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Библиография и её назначение.          Выбор книг. Понятие «библиография» и её          назначение. Библиографические указатели .          Как пользоваться указателем при выборе книг?          Справочная литература. Привитие интереса к работе          со справочной литературой.  <b>Тема №2</b> Брейн-ринг «96 вопросов о морях и          океанах»</p>	<p>декабрь  апрель</p>
	<p><b>8 класс</b>  <b>Тема №1.</b> Справочно-библиографический аппарат          школьной библиотеки.          Словари наши друзья и помощники.          Энциклопедия (книга обо всём).  <b>Тема №2</b> 50 причин читать больше</p>	<p>февраль  октябрь</p>
	<p><b>9 класс</b>  <b>Тема №1</b> Литература для старшеклассников:          научно-познавательная, популярная,          художественная (различные жанры литературы) .  <b>Тема №2</b> Скверные слова опасны.</p>	<p>Февраль  март</p>

	<b>10 класс</b> <b>Тема №1.</b> Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Полезные Интернет-ресурсы. Требования к созданию презентаций. <b>Тема №2.</b> Мир профессий	ноябрь  май
<b>Конкурсы</b>		
	Конкурс стихов «Осень золотая» 5-10 кл. Конкурс закладки 1-4 класс Конкурс стихов «Я гражданин России» 5-10 кл. Любимые стихи Пушкина 2-4; 5-7 кл. Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой» Стихи о маме 2-4; 5-10 кл. Конкурс стихов о войне 1-10 кл.	ноябрь декабрь январь февраль март март апрель-май
<b>Плановые ежегодные выставки</b>		
	- Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук». - Выставки книг к юбилейным датам русских писателей. - Выставки книг – юбиляров - Крым-моя Родина -Первая мировая, Крымская войны  - «Золотая осень»; - «Зимний пейзаж»; - «Конституция РФ» - «Здравствуй, Новый год»; - Выставка закладки (детские работы) - «Мой Пушкин» - «Защитник Отечества»; - «Мамины руки»; - «Весенняя капель»; - «Как стать студентом». - «Строки, опаленные войной» - «Здоровый образ жизни» - «Правовое воспитание»	по предметным неделям в течении года в течении года сентябрь сентябрь  октябрь ноябрь декабрь декабрь январь февраль февраль март март-апрель апрель – май май постоянно постоянно
<b>Акции среди учащихся:</b>		
1	«Подари библиотеке книгу»	октябрь-
2	«Лучший читатель года»	май
3	«Лучший читающий класс года»	

### Организационная работа

1	Участие в районных мероприятиях	Постоянно
2	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей	по графику
3	Обмен опытом с библиотеками школ района	постоянно
4	Связь со школьными библиотеками района при обеспечении учащихся учебниками	июнь-сентябрь
5	Тесная связь с сельской библиотекой	постоянно
6	Занятие самообразованием	постоянно
7	Зарегистрироваться в сообществе школьных библиотекарей для обмена опытом	по возможности
8	Учеба на курсах повышения квалификации	по графику

Пронумеровано, прошито и скреплено  
пятью 8 лист 06

Авель лист 12

Директор Л.И. Гуменик

