

Утверждаю  
Директор МАОУ БСОШ №7  
Корнаева Т.Л.  
сентябрь 2017г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
МАОУ БСОШ №7**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

на 2017/2018 учебный год

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке».

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью. Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие ее содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио-, видео- и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием. Предоставление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого доступа к информации в целях развития и информационной поддержки процессов модернизации образования – основа работы школьной библиотеки.

### ***Основные цели библиотеки:***

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учётом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### ***Задачи школьной библиотеки***

1. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
2. Совершенствование системы сбора информации информирование базы данных.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса.

6. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
7. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учётом изменения читательских интересов.
8. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
9. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей.
10. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).

### ***Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки***

1. ***Аккумулятивная*** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные услуги.
2. ***Образовательная*** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.
3. ***Информационная*** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
4. ***Культурная*** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

2017 год в России объявили Годом экологии и особо охраняемых природных территорий.  
2017 год – **столетие Октябрьской революции** (07.11.1917 г.)

***Полное официальное название в СССР*** – Великая Октябрьская социалистическая революция,

1. В 2017/2018 учебном году ведущими в работе библиотеки считать: эстетическое, нравственное, историческое, краеведческое, патриотическое и экологическое воспитание, а также пропаганда литературы в помощь школьным программам.
2. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов.
3. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Продолжить работу по поиску и внедрению новых форм работы с читателями.

*Деятельность по формированию фонда школьной библиотеки*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	<b>1. Организация библиотечного обслуживания</b>	
1	Ведение документов учёта и контроля школьной библиотеки.	В течение года
2	Ведение нормативно-правовой документации школьной библиотеки.	В течение года
3	Накопление собственного банка информации.	В течение года
	<b>2. Работа с фондом учебной литературы</b>	
1	Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам.	август
2	Ведение книги учёта выдачи учебников по классам.	В течение года
3	Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2017/2018 учебный год.	октябрь
4	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;</li> <li><input type="checkbox"/> составление совместно с учителями заказа на учебники с учётом их требований на 2018/2019 учебный год;</li> <li><input type="checkbox"/> формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также с учётом инвентаризации;</li> <li><input type="checkbox"/> согласование и утверждение бланка-заказа на 2018/2019 учебный год с администрацией школы;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;</li> <li><input type="checkbox"/> подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов.</li> </ul>	январь, февраль
5	Прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> оформление накладных;</li> <li><input type="checkbox"/> запись в книгу суммарного учёта;</li> <li><input type="checkbox"/> штемпелевание;</li> <li><input type="checkbox"/> оформление картотеки;</li> <li><input type="checkbox"/> занесение в электронный каталог.</li> </ul>	По мере поступления
6	Приём учебников у учащихся (проверка возвращаемых документов, составление списка должников).	Май, июнь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
8	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	Сентябрь
9	Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь Декабрь
10	Работа по мелкому ремонту учебной литературы.	В течение года
11	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	Каждую четверть
12	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
13	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года
14	Расстановка новых учебников в фонде.	По мере поступления

15	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года
16	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг».	В течение года
<b>3. Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь
2	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
3	Учёт библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования
5	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы.	Постоянно
6	<u>Работа с фондом:</u> 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления. 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год. 4. Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: <input type="checkbox"/> к художественному фонду (для учащихся 1-11-х классов); <input type="checkbox"/> к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	Постоянно в течение года
7	<u>Работа по сохранности фонда:</u> 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности фонда. 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке. 3. Организация работ по мелкому ремонту изданий. 4. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. 5. Составление списков должников.	Постоянно  По мере необходимости  Апрель, май
<b>4. Комплектование фонда периодики</b>		
1	Оформление подписки на первое и второе полугодия. Контроль доставки.	Сентябрь Апрель
<b>5. Справочно-библиографическая работа</b>		
1	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	По мере поступления
2	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам, классам.	По мере поступления
3	Пополнение и редактирование каталога художественной литературы.	По мере поступления
4	Электронная каталогизация новых поступлений художественной литературы.	По мере поступления

### *Работа с читателями*

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1. Индивидуальная работа</b>		
1	Обслуживание читателей на абоненте: учащихся, педагогов, технического	Постоянно

	персонала школы, родителей.	
2	Обеспечение работы с фондом читального зала.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
4	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
	<b>2. Работа с педагогическим коллективом</b>	
1	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года.	Апрель – май Август-сентябрь
2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
	<b>3. Работа с учащимися школы</b>	
1	Перерегистрация читателей.	Сентябрь
2	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
3	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
4	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения.	Постоянно
5	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно
6	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	В течение года
	<b>4. Массовая работа</b>	
	<p>Выставочная деятельность. Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Раскрытие фонда, пропаганда чтения.</li> <li>□ Вызвать интерес к предмету через литературу.</li> <li>□ Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.</li> </ul>	
1	<p><b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей.</b></p> <p>Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.</p>	
	<b>Сентябрь</b>	
1	Выставка «Знакомьтесь – новые учебники»	1 сентября
2	Выставка «Учебник – твой помощник и друг»	В течение года
3	День солидарности в борьбе с терроризмом - памятная дата России	3 сентября
4	Международный день грамотности	8 сентября
5	День воинской славы России. 205 лет со дня Бородинского сражения (1812)	8 сентября

<b>Октябрь</b>		
1	Международный день учителя. (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1944 г.)	5 октября
2	125 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892 - 1941)	8 октября
<b>Ноябрь</b>		
1	130 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887 -1964)	3 ноября
2	350 лет со дня рождения английского писателя и политического деятеля Джонатана Свифта (1667 - 1745)	30 ноября
<b>Декабрь</b>		
1	Всемирный день прав человека	10 декабря
2	День конституции Российской Федерации	12 декабря
3	80 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (р.1937)	22 декабря
<b>Январь</b>		
1	135 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883 - 1945)	10 января
2	390 лет со дня рождения французского писателя Шарля Перро (1628 - 1703)	12 января
3	230 лет со дня рождения английского поэта Джоржа Ноэля Гордона Байрона (1788 - 1824)	22 января
4	80 лет со дня рождения русского поэта, актёра Владимира Семёновича Высоцкого (1938 - 1980);	25 января
5	День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944г.) Выставка «900 дней мужества. Блокада и ее герои».	27 января
<b>Февраль</b>		
1	День воинской славы России. 75 лет победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943)	2 февраля
2	195 лет со дня рождения французского писателя Жюль Верна (1828 - 1905)	8 февраля
3	День Российской науки	8 февраля
4	День памяти А.С. Пушкина, (1799-1837)	10 февраля
5	23 февраля – День защитника Отечества	23 февраля
<b>Март</b>		
1	Международный женский день	8 марта
2	105 лет со дня рождения русского поэта Сергея Владимировича Михалкова (1913 - 2009)	12 марта
<b>Апрель</b>		
1	Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля
2	135 лет со дня рождения поэта Демьяна Бедного (1883 - 1945)	13 апреля
3	Международный день памятников и исторических мест	18 апреля
<b>Май</b>		
2	Выставка, посвящённая Дню Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945) «В книжной памяти мгновения войны...»	9 мая
3	85 лет со дня рождения русского поэта Андрея Андреевича Вознесенского (1933- 2010)	12 мая
<b>Воспитание здорового образа жизни</b>		
	Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым».	В течение

		года
	<b><i>Патриотическое воспитание</i></b>	
	1. День воинской славы России. 205 лет со дня Бородинского сражения (1812 г.).	8 сентября
	2. День воинской славы России. Выставка «В книжной памяти мгновения войны...», (1945 г.). Подборка материалов в помощь классным руководителям:  - Герои и участники Великой Отечественной войны в Северной Осетии; - Советские боевые награды; - Великая Отечественная война 1941-1945; - «Памяти павших будьте достойны...» (дополнительный материал); - «Строка оборванная пулей...» (стихи о войне); - «Дети и война»: библиографический список, посвященный детям ВОВ	9 мая
<b>5</b>	<b><i>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</i></b> <i>(подбор стихотворений, сценариев, песен к классным часам и праздникам)</i>	
	1. Прощание с Азбукой. 2. Новогодние праздники. 3. День Защитника Отечества. 4. Международный женский день. 5. 9 мая – День Победы.	Декабрь Декабрь Февраль Март Май

### ***Работа библиотеки в каникулярное время***

#### **Осенние каникулы**

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

#### **Зимние каникулы**

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

#### **Весенние каникулы**

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

#### **Летние каникулы**

Обеспечение учащих учебниками. Пополнение библиотечного фонда художественной и учебной литературой.