

<p>«СОГЛАСОВАНО» Зам. директора по воспитательной работе МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Тростянка Балашовского района Саратовской области» _____ Болмосова И.В. « ____ » _____ 2011 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Тростянка Балашовского района Саратовской области» _____ Приходько Е.Г. « ____ » _____ 2011 г.</p>
---	--

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Тростянка
Балашовского района Саратовской области»
на 2011– 2012 учебный год

1. Вводная часть

Основными задачами библиотеки являются:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогов школы.
4. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
6. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
7. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

Направления деятельности библиотеки.

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.

Основные функции библиотеки.

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию.
3. Культурная – принимать участие в организации мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

2. Формирование фонда библиотеки.

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
-------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

1.	I. Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2011 – 2012 учебный год.	сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (пайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств); б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; д) утверждение плана комплектования на новый учебный год; е) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в инвентарную книгу; - штемпелевание; - оформление картотеки; - составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.	октябрь – май октябрь ноябрь декабрь по мере поступления декабрь июнь-июль июнь-июль август
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь, май
4.	Прием и выдача учебников (по графику).	май – июнь, август - сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления

6.	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».	по мере поступления
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ.	май – июнь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам).	2 раза в год
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение.	октябрь - ноябрь
II. Работа с фондом художественной литературы.		
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы.	по мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для 1 – 4 классов); - к художественному фонду (5 – 11 класс); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей); - к фонду учебников (по требованию).	постоянно
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	конец четверти
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 школы.	в течение года
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	май-июнь
III. Комплектование фонда периодики.		
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2012 года.	ноябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2012 года.	май

	IV. Справочно – библиографическая работа.	
1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	в течение года
2.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	в течение года

4. Работа с читателями.

Работа по воспитанию нравственных приоритетов личности.

- Подбор литературы для классных руководителей для проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- Книжные выставки: «Вот она какая, старина родная», «Город мой, ты песня и легенда», «Горжусь, что я россиянин», «Я в школе, я дома, я среди друзей», «Искусство и добра и справедливости», «Правила жизни», «Возраст тревог и ошибок», «Передай добро по кругу», «Я земной шар чуть не весь обошел», «Культура мира», «Твоя профессиональная карьера», «Полезный в жизни труд», «Про зеленые леса и лесные чудеса», «Тропой природных достопримечательностей».
- Ведение тематических картотек.
- Составление рекомендательных указателей литературы.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.

- Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
- Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Воспитательная работа

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы,
 - диспуты,
 - литературные игры,
 - читательские конференции,
 - утренники,
 - литературно-музыкальные композиции,
 - библиотечные занятия и т.д.
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы: организация выставок и стендов, участие в общешкольных мероприятиях.

Направления воспитательной работы библиотеки

- Историко-краеведческая работа

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.	Книжные выставки: «Люби и знай свой край родной» «Здесь край мой, исток мой, дорога моя» «Сказки родного края» «Наш город корнями уходит в легенду»	в течение года
2.	Викторины, конкурсы: «Тростянка ты моя старинная» «Люби и знай свой край родной» «Славен город мастерами» «О чем поведало название?»	октябрь декабрь февраль апрель
3.	Участие в районных конкурсах и олимпиадах по краеведению	в течение года

- Патриотическое воспитание

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.	Книжные выставки: «Люби и знай свой край родной» «Великий гражданин России» «Они прославили наш край» «Защитники Отечества – Балашовцы» «Страницы истории» «Славен город мастерами»	в течение года

2.	Викторины, конкурсы: «Край извечный» - турнир знатоков родного края 6 – 8 класс	ноябрь
	«Мой отчий дом» - диспут 9 – 11 класс	декабрь
	«Быть патриотом. Что это значит?» - анкета 5 – 11 класс	февраль
	«Я люблю тебя, Россия!» - игра – викторина 2 – 4 класс	март
	«Мы жили жизнью смелой...» - урок мужества, посвященный памяти экипажа подводной лодки «Курск» - 8 – 11 класс	апрель
«Рассказы о героях» - литературный час 2 – 4 класс	май	

- Духовно-нравственная работа

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.	Книжные выставки: «Возьму поэта в собеседники» «Читаю – значит существую» «Литературный Нижний» «Согласие душ, сердец и чувств» «Страницы из детства» «Семья – время общения»	в течение года
2.	Викторины, конкурсы: «Ты и твое имя» - обзор-игра 7 – 9 класс «Урок вежливости» - беседа- игра 2 – 4 класс	январь март

Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
- Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
 - информирование о пользовании библиотекой их детьми;
 - оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
 - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
	I. Индивидуальная работа.	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	постоянно
3.	Рекомендательные беседы при обмене книг.	постоянно
4.	Беседы о прочитанном.	постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6.	Выставка одной книги «Персона».	по мере необходимости
7.	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).	декабрь, апрель
	II. Работа с педагогическим коллективом.	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	по мере поступления
2.	Консультативно – информационная работа	постоянно

	с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	по мере необходимости
	III. Работа с учащимися школы.	
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в месяц
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
5.	Конкурс «Самый читающий класс»	февраль
6.	Конкурс «Живи, книга!»	март
7.	Создание журнала отзывов о прочитанных книгах «Я рекомендую!»	В течение года
8.	Создание «Золотой полки» библиотеки	В течении года
9.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
10.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов.	май
11.	«Чтобы легче было учиться» - составление списков литературы на лето произведений, которые будут изучать в следующем учебном году.	апрель - май

4. Массовая работа.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.	Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».	по предметным неделям
2.	Выставки книг к юбилейным датам русских писателей.	в течение года
3.	Выставки книг к юбилейным датам зарубежных писателей.	в течение года
4.	Выставки книг – юбиляров.	в течение года
5.	Выставка книг «Учись учиться».	1 раз в четверть
6.	Выставка книг «Балашовская слава».	4 ноября
7.	Выставка книг «Литературная осень».	октябрь
8.	Выставка книг «Зимняя поэзия».	январь
9.	Выставка книг «Литературный Балашов».	март
10.	Выставка книг «Весенняя капель».	апрель
11.	Выставка книг «Венок Славы», «Этот день Победы».	май
12.	Выставка книг «Сдадим экзамены вместе».	май – июнь
13.	Выставка стенда: - «Золотая осень»; - «Зимний пейзаж»; - «Весенняя капель»; - «О чем говорят, о чем пишут»; - «Народный месяцеслов»; - «Познай себя»; - «Нижегородское ополчение»; - «Здравствуй, Новый год»; - «Защитник Отечества»; - «Мамины руки»; - «Самая обаятельная и привлекательная»; - «Этих дней не смолкнет слава» - «Как стать студентом»; - «Твоя профессиональная карьера»	сентябрь декабрь апрель 1 раз в 2 недели 1 раз в месяц 2 раза в год 4 октября декабрь февраль март март 9 мая апрель – май апрель – май

14.	<p>Мероприятия к знаменательным и памятным датам (выставки, подбор стихов, сценариев):</p> <ul style="list-style-type: none"> - день знаний; - день учителя; - день памяти жертв политических репрессий; - международный день школьных библиотек; - день славы Нижегородского ополчения; - день согласия и примирения; - день конституции РФ; - Новый год; - день прорыва блокады Ленинграда; - день защитника Отечества; - международный женский день; - день смеха; - всемирный день авиации и космонавтики; - день Победы; - международный день семьи; - день славянской письменности и культуры - международный день защиты детей; - день памяти и скорби; 	<p>1 сентября октябрь 30 октября</p> <p>27 октября</p> <p>4 октября 7 ноября 12 декабря 1 января 27 января 23 февраля 8 Марта 1 апреля 12 апреля</p> <p>9 Мая 15 мая 24 мая</p> <p>1 июня 22 июня</p>
-----	--	---

5. Реклама библиотеки.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
	I. Создание фирменного стиля.	
1.	Оформлять книжные выставки и стенды в едином стиле.	Сентябрь
2.	Разработать и изготовить визитную карточку библиотеки.	В течение года
3.	Оформление стенда «Новости из библиотеки»	В течение года
	II. Рекламная деятельность библиотеки.	
1.	Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях, педагогических советах.	Постоянно
2.	Наглядная – выставки, стенды.	Постоянно
3.	Оформление информационных стендов:	Постоянно

	- правила пользования книгой; - правила поведения в библиотеке.	
--	--	--

6. Профессиональное развитие.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.	Участие в городских совещаниях	В течение года
2.	Участие в семинарах методического объединения .	В течение года
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - участие в работе «круглых столов»; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации; - освоение информации из профессиональных журналов.	В течение года
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года
5.	Регулярное повышение квалификации на курсах	
6.	Участие в работе семинаров и совещаний руководителей методических объединений школьных библиотекарей	В течение года
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.	в течение года
8.	Изучение литературы о психологических особенностях учащихся разного возраста, педагогической литературы, методических рекомендаций по обслуживанию учащихся школы и их родителей.	В течение года