Утверждаю:

директор МБОУ СОШ №10

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Шадрина

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**План работы**

**школьной библиотеки**

**на 2013-2014 учебный год**

1. **Работа с библиотечным фондом**

**а) С фондом учебной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки исполнения | итог |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом году. | Сентябрьоктябрь | Спр.директору школы |
| 2. | Прием и обработка поступивших учебников:- оформление накладных-запись в книгу суммарного учета- штемпелевание | По мере поступления |  |
| 3. | Информирование учителей и учащихся о поступлении новых учебников. | По мере поступления |  |
| 4. | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | Октябрь-ноябрь | Акт о списании |
| 5. | Работа с резервным фондом учебников:- ведение учета- размещение для хранения | Сентябрь -октябрь |  |

**б) Работа с фондом художественной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации вновь поступивших изданий:- оформление накладных- запись в книгу суммарного учета- запись в инвентарную книгу- штемпелевание- оформление картотеки | По мере поступления |  |
| 2. | Анализ использованного фонда | Январь-март |  |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |  |
| 4. | Выдача изданий читателям | Постоянно |  |
| 5. | Контроль за своевременным возвратом в фонд 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 с привлечением учащихся | Один раз в четверть |  |
| 9. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | Ноябрь-июнь |  |
| 10. | Оформление новых разделителей в зоне открытого доступа | Сентябрь-октябрь |  |

1. **Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Создание системы каталогов и картотек | В течении года |  |
| 2. | Выполнение тематических и информационных справок. | В течении года |  |
| 3. | Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности. Библиотечные уроки на базе Центральной детской библиотеки. (2-4 классы,5-9 классы). | В течении года |  |

1. **Работа с читателями**

**а) Индивидуальная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. | Постоянно |  |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |  |
| 3. | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно |  |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах поступивших в библиотеку. | По мере поступления |  |

**б) Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Экскурсия в библиотеку первоклассников. | Сентябрь |  |
| 2. | Перерегистрация читательских формуляров. | Сентябрь- октябрь |  |
| 3. | «Здравствуй, осень золотая». Конкурс стихов 1-4 классы. | Октябрь | Положение |
| 4. | «Дядя Степа». Викторина по произведениям С.В.Михалкова. (К 100-летию со дня рождения С.В.Михалкова)  | Октябрь | Сценарий |
| 5. | 2013г.- Год охраны окружающей среды. Викторина по сказке С.Лагерлеф «Чудесное приключение Нильса с дикими гусями». 4 классы | Ноябрь | Сценарий |
| 6. | Конкурс чтецов«Стихи о Родине, посвященный юбилею города Белово». 1-4 классы | Декабрь | Положение |
| 7. | «Белово- город мой родной». Познавательная викторина, 1-4 классы. | Декабрь | Положение |
| 8. | Посвящение в читатели. 1 классы | Январь | Сценарий |
| 9. | «Аты –баты шли солдаты». Военно- патриотическая игра. 6 классы. | Февраль | Положение |
| 10. | Информационная выставка к 200-летию со дня рожденияТ.Г.Шевченко | Март |  |
| 11. | Акция «Подари учебник школе» | Май |  |
| 12. | Книжные выставки:– 75 лет со дня рождения русского писателя Владислава Петровича Крапивина (1938)– День Царскосельского лицея– 155 лет со дня рождения шведской писательницы Сельмы Лагерлёф (1858–1940), шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии (1909)– 100 лет со дня рождения русского писателя Виктора Юзефовича Драгунского (1913–1972) – 95 лет со дня рождения русского писателя, прозаика, публициста Александра Исаевича Солженицына (1918–2008), лауреата Нобелевской премии– 110 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Петровича Гайдара (1904–1941)– 135 лет со дня рождения русского писателя Павла Петровича Бажова (1879–1950)– 90-летний юбилей принятия первой Конституции СССР. 11 марта 1564 года (450 лет назад) вышла первая точно датированная русская печатная книга «Апостол»21 марта - Всемирный день поэзии.2 апреля – Международный день детской книги. | ОктябрьОктябрьНоябрьНоябрьДекабрьЯнварьЯнварьЯнварьМартМартАпрель |  |
| 13. | Библиографические обзоры поступающих изданий | По мере поступления | Информац. стенд |

**в) Работа с библиотечным активом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы библиотечного актива:- ремонт книг- помощь в оформлении и изготовлении разделителей- участие в массовых мероприятиях. | По мере поступления |  |
| 2. | Заседание библиотечного актива. | 1 раз в четверть |  |

**г) Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, о новых газетах и журналах. | Периодически на совещаниях. |  |
| 2. | Помощь в подборе методической литературы и материалов к внеклассным мероприятиям. | По мере необходимости |  |

**д) Работа с учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обслуживание учащихся в соответствии с расписанием работы библиотеки. | Постоянно |  |
| 2. | Анализ читательских формуляров. | Январь, май |  |
| 3. | Проведение беседы с вновь зписавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Постоянно |  |

1. **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие в городских совещаниях школьных библиотек | По плану городского МО шк. библиотек |  |
| 2. | Участие в семинарах методического объединения |
| 3. | Прохождение курсов повышения квалификации | В течении года.(по мере необходимости) |  |