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. | Сентябрь  октябрь | 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. | Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Январь  Январь  Март  Март  Апрель |  |
| 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) |  |