**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия №1» г. Перми**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2017-2018 УЧЕБНОГО ГОДА**

**Библиотекарь: Огаркова Т.А.**

**Главная цель работы школьной библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания.
2. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся.
3. Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям.
4. Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение кругозора.
5. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

2. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.

3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

8. Повышение использования работы Интернета педагогами.

9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

**Основные функции школьной библиотеки:**

1. **Информационная**— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. **Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

4. **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в краевых и городских конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка общешкольных мероприятий.

**ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:**

**1.** **Работа с библиотечным фондом учебной литературы.**

* подведение итогов движения фонда.
* диагностика обеспеченности учащихся
* работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
* составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
* подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
* прием и обработка поступивших учебников
* оформление накладных
* запись в книгу суммарного учета
* штемпелевание
* оформление карточки
* составление отчетных документов
* прием и выдача учебников по графику
* информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
* оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»
* списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
* проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

**2. Работа с фондом художественной литературы**

* Обеспечение свободного доступа.
* Выдача изданий читателям.
* Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
* Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
* Ведение работы по сохранности фонда.
* Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

**СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.

2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.

3. Знакомство с расстановкой фонда.

4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.

5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:**

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.

3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

**Профессиональное развитие работника библиотеки**

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг; компьютеризация библиотеки, пополнение видеотеки, медиатеки;

4. Повышение квалификации на курсах;

5. Взаимодействие с другими библиотеками.

**Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2018-2019 учебный год. | Февраль – март  |
| 3 | Прием и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления |
| 4 | Прием и выдача учебников по графику | Май, август |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере поступления |
| 6 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверки учебников, проверка учебного фонда, ремонт книг | 1 раз в месяц |

**Индивидуальная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Создание и поддержание комфортных условий читателей, обслуживание их на абонементе | В течение года |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале; учащихся и учителей. | В течение года |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдачи книг | В течение года |
| 4 | Беседы о прочитанных книгах | В течение года |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) | В течение года |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | В течение года |
| **Реклама о деятельности библиотеки** |
| 1 | Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях проводимых библиотекой) | В течение года |
| 2 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря. | В течение года |

**Профессиональные развитие работников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2017-2018 учебный год | Май-июнь |
| 2 | План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год | Август  |
| 3 | Ведение учетной документации школьной библиотеки | Постоянно  |
| 4 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий | Постоянно |
| 5 | Взаимодействие с библиотеками района | Постоянно |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах | По мере поступления |
| 5 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей | Один раз в месяц |
| **Массовая работа** |
| 1 | Книжная выставка посвященная 190 летия со дня рождения Жюля Верна (1728 – 1905) французского писателя-путешественника | Февраль |
| 2 | Библиотечные уроки в первых классах : «Путешествие в страну Читалию» | Февраль  |
| 3 | Библиотечный урок в начальной школе : «Отвага. Мужество и честь – долг солдата» | Февраль |
| 4 | Книжная выставка «Милая, добрая, нежная…», посвященная 8 марта | Март |
| 5 | Библиотечный урок в начальной школе «Знаменитые женщины России» | Март |
| 6 | Книжная выставка посвященная 105 летию со дня рождения С. Михалкова (1913-2009г), писателя, поэта и баснописца (серия детских стихов про дядю Степу и не только) | Март |
| 7 | Книжная выставка посвященная 150 летию со дня рождения Максима Горького (1868 – 1936), писателя и драматурга | Март  |
| 8 | Книжная выставка посвященная 195 летию А.Н. островского (1823-1903), русского писателя (Гроза, Бесприданица) | Апрель |
| 9 | Библиотечные уроки в 4 классах посвященный Дню космонавтики «А звезды все ближе» | Апрель |
| 10 | Книжная выставка посвященная Дню Победы «День Победы, как он был от нас далек…..» | Май  |
| 11 | Библиотечные уроки в начальной школе «Детям о войне» | Май |
| 12 | Прием учебников | Май-Июнь |