

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Князева Н.П.  
Директор МАОО СОШ № 5  
П. Большой Исток  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г

План работы библиотеки  
МАОО СОШ № 5  
на 2015-2016 учебный год.

## ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА УЧЕБНЫЙ ГОД:

- предоставление пользователям библиотеки доступа к информации в целях информационной поддержки всех участников образовательного процесса.

### **I. Основные направления деятельности школьной библиотеки**

1. Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов (в т.ч. предоставление информации через Интернет).
2. Создание электронного варианта библиотечной документации, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы.
4. Оказание методической помощи в проектной и реферативной деятельности обучающихся и учителей.
5. Развитие у обучающихся информационной культуры и культуры чтения за счёт организации уроков по формированию навыков информационной культуры и культуры чтения.

## II. Формирование библиотечного фонда.

| Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы |  |  |  |
|--|--|--|--|
| №  | Содержание работы  | Срок исполнения  | Ответственные  |
| 1.   | <p>Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников);</li> <li>▪ составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</li> <li>▪ формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов инвентаризации; утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>▪ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей;</li> <li>▪ осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>▪ приём и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление накладных;</li> <li>– запись в книгу суммарного учёта;</li> <li>– штемпелевание;</li> <li>– оформление картотеки;</li> </ul> </li> </ul> | <p>ноябрь-декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>апрель</p> <p>май<br/>июнь - сентябрь</p> | <p>Зав. библиотекой, руководители ШМО</p> <p>//<br/>Зав. библиотекой</p> <p>Зав. библиотекой</p> |
| 2.   | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.   | август, постоянно в течение учебного года  | Зав. библиотекой   |
| 3.   | Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.  | май, сентябрь  | Зав. библиотекой   |
| 4.   | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.  | август – первая декада октября.  | Зав. библиотекой   |
| 5.   | Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.  | вторая декада октября  | Зав. библиотекой, учителя  |
| 6.   | Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ  | декабрь – январь   | Зав. библиотекой   |
| 7.   | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)   | один раз в полугодие   | Зав. библиотекой, совет старшеклассников   |
| 8.   | Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.   | постоянно  | Зав. библиотекой, учащиеся.  |

|    |   |   |                  |
|----|---|---|------------------|
| 9. | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ. | постоянно, но в основном – в августе сентябре | Зав. библиотекой |
|----|---|---|------------------|

| <b>Работа с фондом художественной литературы</b> |   |                  |                                     |
|--|---|------------------|-------------------------------------|
| 1.   | Расстановка книг на стеллажах в соответствии с таблицами ББК (в связи с переносом библиотеки в другое помещение)    | сентябрь-декабрь | Зав. библиотекой                    |
| 2.   | Выдача изданий читателям  | постоянно        | Зав. библиотекой                    |
| 3.   | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий                                 | постоянно        | Зав. библиотекой                    |
| 4.   | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий, особенно в начальной школе | постоянно        | Зав. библиотекой, начальные классы. |
| 5.   | Списание фонда с учётом ветхости и морального износа  | июнь декабрь,    | Зав. библиотекой                    |
| 6.   | Сверка фонда со списком экстремистских изданий  | согласно плану   | Зав. библиотекой                    |
| 7.   | Подготовка недостающих полочных разделителей  | декабрь-март     | Зав. библиотекой                    |
| 8.   | Оформление школьной подписки на периодические издания   | ноябрь, май      | Зав. библиотекой                    |

### III. Справочно-библиографическая работа.

| №  | Содержание работы   | Сроки исполнения | Ответственные    |
|----|---|------------------|------------------|
| 1. | Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам. | в течение года   | Зав. библиотекой |
| 2. | Продолжить работу над картотеккой учебников                                     |                  |                  |
| 3. | Создать картотеку отказов по художественной литературе                          |                  |                  |

### IV. Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки

| № | Содержание работы   | Сроки исполнения | Ответственные    |
|---|---|------------------|------------------|
|   | <b>1 класс</b>  |                  | Зав. библиотекой |
|   | Урок № 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия)   | сентябрь         |                  |
|   | Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.                           | январь           |                  |
|   | <b>2 класс</b>  |                  |                  |
|   | Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках.      | октябрь          |                  |
|   | Урок № 2: Строение книги. Элементы книг.  | февраль          |                  |
|   | <b>3 класс</b>  |                  |                  |
|   | Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг. | ноябрь           |                  |
|   | Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор  | март             |                  |

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| книги в библиотеке; правила чтения)<br><b>4 класс</b><br>Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники.<br>Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки.<br><b>5 класс</b><br>Игра-повторение: Структура книги | декабрь<br><br>апрель<br><br>февраль |  |
|---|--------------------------------------|--|

### Работа с читателями

| № | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственные    |
|---|---|-----------------|------------------|
| 1 | Перерегистрация читателей   | сентябрь        | Зав. библиотекой |
| 2 | Выявление и работа с должниками.  | постоянно       | Зав. библиотекой |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей | постоянно       | Зав. библиотекой |
| 4 | Обслуживание читателей в читальном зале.<br>Помощь в работе с Интернет  | постоянно       | Зав. библиотекой |
| 5 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.  | постоянно       | Зав. библиотекой |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку                                    | постоянно       | Зав. библиотекой |

### Работа с обучающимися

|   |  |                  |   |
|---|--|------------------|---|
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки  | постоянно        | Зав. библиотекой  |
| 2 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения    | по факту записи  | Зав. библиотекой  |
| 3 | Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы для чтения в период летних каникул) | апрель - май     | Зав. библиотекой<br>учителя<br>русского языка<br>и литературы |
| 4 | Экологическая акция по сбору макулатуры  | с октября по май | Зав. библиотекой,<br>классные<br>руководители                 |
| 5 | Подбор литературы по тематическим запросам   | постоянно        | Зав. библиотекой  |

### Работа с педагогическим коллективом

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.   | постоянно.     | Зав. библиотекой<br>руководители<br>ШМО |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | январь-февраль | Зав. библиотекой<br>руководители        |

|   |   |                             |                     |
|---|---|-----------------------------|---------------------|
|   |   |                             | ШМО                 |
| 3 | Книжная выставка<br>«Педагогика на каждый день»                                     | ноябрь<br>основная<br>школа | Зав.<br>библиотекой |
| 4 | Выставка к юбилею Шалвы Амонашвили  | март<br>основная<br>школа   | Зав.<br>библиотекой |
| 5 | Библиографические списки по тематике запроса  | постоянно                   | Зав.<br>библиотекой |
| 6 | Помощь в проведении классных часов и праздников                                     | постоянно                   | Зав.<br>библиотекой |
| 7 | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов | по запросу                  | Зав.<br>библиотекой |

## VII. Массовая работа

| № | Содержание работы   | Срок исполнения      | Чит. назначение                               | Ответственные   |
|---|---|----------------------|---|---|
| 1 | Открытый урок чтения<br>(громкие чтения в начальных классах)                                      | 9 октября            | начальная школа                               | Зав.<br>библиотекой<br>классные<br>руководители   |
| 2 | Участие в областных конкурсах   | октябрь –<br>февраль | начальная школа (1-4)<br>основная школа (5-8) | Зав.<br>библиотекой,<br>классные<br>руководители  |
| 3 | Литературная гостиная «Мы пришли к поэту в гости»<br><br>К 120-летию со дня рождения С.А. Есенина | октябрь              | основная школа<br>(7-9 классы)                | Зав.<br>библиотекой,<br>классные<br>руководители,<br>преподаватель<br>и русского<br>языка и<br>литературы |
| 4 | Обзор книг: «Дети на войне» (Война 1941-1945 годов)   | ноябрь               | начальная школа (1-4)                         | Зав.<br>библиотекой,<br>классные<br>руководители  |
| 5 | Игра по сказке Д. Родари<br>«Приключения Чиполлино» (к 95-летию со дня рождения писателя)         | декабрь              | начальная школа<br>(2-3 кл.)                  | Зав.<br>библиотекой   |
| 6 | «Сказка вслух» Громкое чтение сказок Гофмана (к юбилею писателя)                                  | декабрь              | начальная школа<br>(1-2 кл.)                  | Зав.<br>библиотекой   |
| 7 | Литературная игра-викторина по произведениям М. Твена и Р. Стивенсона                             | январь               | основная школа<br>(5-6 кл)                    | Зав.<br>библиотекой   |
| 8 | «С детства знакомые стихи»<br>Стихотворный нон-стоп к юбилею А. Барто                             | февраль              | основная школа (5 кл)                         | Зав.<br>библиотекой   |
| 9 | Акция «Подари книгу библиотеке»<br>(посвящается неделе детской книги)                             | апрель               | начальная школа<br>основная школа             | Зав.<br>библиотекой   |

|    |  |        |                                 |                     |
|----|--|--------|---------------------------------|---------------------|
| 10 | Фотоконкурс «Человек читающий»<br>(посвящается неделе детской книги) | апрель | основная школа                  | Зав.<br>библиотекой |
| 11 | Викторина ко Дню авиации и<br>космонавтики                           | апрель | начальная школа<br>(4-е классы) | Зав.<br>библиотекой |

### Выставочная деятельность

| №  | Содержание работы  | Срок<br>исполнения         | Чит. назначение                   | Ответствен-<br>ные  |
|----|--|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1  | День знаний  | сентябрь                   | Начальная школа<br>основная школа | Зав.<br>библиотекой |
| 2  | Выставка к юбилею писателя А.И.<br>Куприна               | сентябрь                   | основная школа                    | Зав.<br>библиотекой |
| 3  | Книги Альберта Лиханова                                  | сентябрь                   | основная школа                    | Зав.<br>библиотекой |
| 4  | «Сказки по свету гуляют»<br>(к юбилею Д. Родари)         | октябрь                    | начальная школа                   | Зав.<br>библиотекой |
| 5  | Выставка ко дню матери<br>«Мамины руки»                  | ноябрь                     | начальная школа                   | Зав.<br>библиотекой |
| 6  | «Снежная - нежная сказка зимы» (к<br>Новому году)        | декабрь                    | основная школа<br>начальная школа | Зав.<br>библиотекой |
| 7  | Оружие смеха Салтыкова-Щедрина<br>(к 190-летию писателя) | январь                     | основная школа                    | Зав.<br>библиотекой |
| 8  | «Наша армия крепка»                                      | февраль<br>К 23<br>февраля | основная школа<br>начальная школа | Зав.<br>библиотекой |
| 9  | Выставка-кроссворд «По стихам А.<br>Барто»               | февраль                    | основная школа                    | Зав.<br>библиотекой |
| 10 | Выставка «Стихи о мамах и<br>бабушках»                   | март                       | начальная школа                   | Зав.<br>библиотекой |
| 11 | Выставки к неделе детской книги                          | апрель                     | основная школа<br>начальная школа | Зав.<br>библиотекой |
| 12 | Хроники Победы<br>Выставки к 9 Мая                       | май                        | основная школа<br>начальная школа | Зав.<br>библиотекой |
| 13 | Выставка-совет: «Как сдать экзамены<br>на 5».            | май                        | основная школа                    | Зав.<br>библиотекой |

### VIII. Реклама библиотеки

| № | Содержание работы   | Срок<br>исполнения | Ответственные                                   |
|---|---|--------------------|---|
| 1 | Создание комфортной среды в библиотеке                          | постоянно          | Зав.<br>библиотекой<br>зам. директора<br>по АХЧ |
| 2 | Наглядная рекламная деятельность (информационные<br>объявления) | постоянно          | Зав.<br>библиотекой                             |

### IX. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

| № | Содержание работы   | Срок<br>исполнения | Ответственные   |
|---|---|--------------------|-----------------|
| 1 | Участие в заседаниях районного методического<br>объединения | постоянно          | Зав библиотекой |
| 2 | Взаимодействие с библиотеками района                        | постоянно          | Зав библиотекой |

|   |   |           |                 |
|---|---|-----------|-----------------|
| 3 | Самообразование:<br>▪ изучение Интернет-ресурсов  | постоянно | Зав библиотекой |
| 4 | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей<br>▪ посещение семинаров;<br>▪ участие в работе тематических круглых столов;<br>▪ присутствие на открытых мероприятиях;<br>▪ индивидуальные консультации | постоянно | Зав библиотекой |