

План работы библиотеки

МБОУ «СОШ №14»

на 2016-2017 учебный год

Основной целью работы библиотеки является информационная поддержка образовательного процесса. План работы библиотеки составляется в соответствии с задачами, стоящими перед всем коллективом школы.

1. Работа с читателями.

1.1. Привлечение читателей в библиотеку

Для этого:

- проводить экскурсии в библиотеку для 1-2 классов / сентябрь, май/
- напоминать и разъяснять правила пользования библиотекой /сентябрь/
- выявлять в личной беседе интересы учащихся и работников школы, предлагать литературу по интересам /в течение года/
- знакомить с книжными выставками /в течение года/

1.2. Пропаганда литературы

- при поступлении новых изданий в библиотеку делать выставки новинок / по мере поступления/
- разработать выставки, посвященные юбилеям писателей и книгам-юбилеям / сентябрь-май/
- разработать книжные выставки к памятным датам в истории Тульского края и России /сентябрь/
- продолжить создание картотек /в течение года/
- проводить викторины, игры-викторины о писателях, их произведениях, о родном городе /сентябрь-май/
- осуществлять информационную поддержку традиционных и новых учебных курсов /в течение года/.

1.3. Индивидуальная работа

- проводить беседы с читателями с целью выявления их интересов / при записи в библиотеку/
- рекомендовать тему чтения (для бессистемно читающих), родственную тему (для читающих определенную литературу) /в течение года/
- проводить беседы при выдаче книг и после прочтения /в течение года/
- воспитывать бережное отношение к книге /в течение года/

2. Массовая работа

- вести пропаганду ББЗ в беседах с учащимися при выборе книг, при пользовании картотеками и каталогами /в течение года/
- на библиотечных уроках прививать умение находить нужную информацию, пропагандировать литературу /в течение года/
- оформлять тематические выставки и выставки к знаменательным датам /в течение года/
- проводить мероприятия к памятным датам /в течение года/
- оказывать помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий /в течение года/
- удовлетворять, учитывая возможности фонда библиотеки, культурные, эстетические потребности учащихся, родителей и работников школы /в течение года/

3. Формирование информационной культуры

- научить правильно формулировать информационный запрос

- привить навыки пользования справочными изданиями, в старшей школе – основы библиографического описания.

4. Работа с педколлективом / в течение года/

- обеспечить содержание образовательного процесса библиотечно-библиографическим обслуживанием (предоставление информации , обзоры литературы, книжные выставки)
- содействовать повышению педагогического мастерства учителей (для этого знакомить с информацией о педагогической и методической литературе, делать тематические подборки книг и периодических изданий, пополнять картотеки по педагогическим методикам)

5. Работа с родителями

- разработать памятку ,как привить детям любовь к книге, семейному чтению /сентябрь/
- доводить до сведения родителей информацию об учебниках, используемых в учебном процессе, через классных руководителей , учителей–предметников , информацию о приобретении учебников через ИМЦ, на ярмарках учебных изданий /апрель-май/
- регулярно пополнять информационную страницу на сайте школы /в течение года/.

6. Работа с библиотекой микрорайона

- проводить совместные мероприятия согласно плану /в течение года/

7. Работа с библиотечным фондом

- обновление фонда /по возможности/
- комплектовать фонд через ИМЦ/в течение года/
- обновление полочных разделителей/в течение года/
- расстановку проводить по ББК, выделяя тематические полки, справочные издания и т.д. /в течение года/
- систематически очищать фонд от ветхих, морально устаревших изданий/каждую четверть/
 - пополнять и редактировать картотеки и карточки /в течение года/
 - создание новых тематических папок (при необходимости)
 - разъяснять читателям принцип расположения книг в фонде, учить правилам пользования фондом /в течение года/
 - приобретение учебников /май- август/
 - работа над составление перечня учебников на следующий учебный год /февраль, март/
 - доводить до сведения родителей информацию об учебниках, используемых в учебном процессе /май/
- ежемесячно проводить в библиотеке санитарный день
- своевременно сдавать в ИМЦ отчеты о движении фонда и перечень учебников, используемых в учебном процессе /май, сентябрь/

8. Повышение квалификации

- участвовать в работе семинаров ГМО школьных библиотекарей /по мере проведения/
- всю работу вести в тесном сотрудничестве с педагогами школы/в течение года/
- работать над темой «Индивидуальная работа с читателями в школьной библиотеке» /в течение года/