



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Школа № 124»**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ

«Школы № 124»

---

« » \_\_\_\_\_ 2015

« » \_\_\_\_\_ 2015

**Годовой план работы школьной библиотеки  
на 2015-2016 учебный год.**

**1 Основные задачи школьной библиотеки**

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя;
2. Совершенствование идеологической и идейно-воспитательной работы;
3. Привитие навыков здорового образа жизни;
4. Формирование интереса к книге, чтению: «Человек читающий - человек успешный»;
5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы;

**2. Направления деятельности и основные функции школьной библиотеки**

**Направления деятельности библиотеки**

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание условий для учащихся, учителей, родителей для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

**Основные функции библиотеки:**

- образовательная (поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития);
- информационная (предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя);
- культурная (организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся и педагогов.

### **3. Планирование работы по формированию фонда библиотеки**

№	Содержание работы.	Срок исполнения	Классы.	Ответственные
1	2	3	4	5
<b>Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы.</b>				
1	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</li> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</li> <li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>• прием и обработка поступивших учебников:  — оформление накладных;  — запись в книгу суммарного учета;  — штемпелевание;  — оформление картотеки;  — занесение в алфавитный каталог</li> </ul>	Октябрь— Август	1- 11	Зав. библиотекой
2	Прием учебников у учащихся школы.	По графику	1- 11	Зав. библиотекой
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление и постоянное обновление выставки «Знакомьтесь — новые учебники».	Постоянно.	1- 11	Зав. библиотекой
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	Август Сентябрь.	1- 11	Зав. библиотекой
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь.	1- 11	Зав. библиотекой
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости, смены образовательных программ и замены на новые.	Постоянно.	1- 11	Зав. библиотекой
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам).	Один раз в полугодие.	1- 11	Зав. библиотекой
8	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	Постоянно.	3- 6	Зав. библиотекой
9	Работа с резервным фондом учебников. Передача	Июль-		Зав.

	излишков учебной литературы в другие школы и составление актов приема-передачи. Получение недостающих учебников из УО.	Август		библиотекой
10	Пополнение постоянно действующей выставки «Книги юбиляры».	Постоянно.		Зав. библиотекой
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>				
1	Своевременное проведение инвентаризации в фонде художественной литературы.	Постоянно.		Зав. библиотекой
2	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду.	Постоянно.		Зав. библиотекой
3	Выдача изданий читателям.	Постоянно.		Зав. библиотекой
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно.		Зав. библиотекой
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно.		Зав. библиотекой
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением актива библиотеки и учащихся. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	Постоянно.		Зав. библиотекой
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно.		Зав. библиотекой
<b>Справочно-библиографическая работа</b>				
1	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	Сентябрь — Ноябрь		Зав. библиотекой, учитель информатики.
2	Создание электронного алфавитного каталога художественно-методических изданий.	Декабрь — Март.		Зав. библиотекой, учитель информатики
<b>Работа с читателями</b>				
1	Обслуживание читателей, работа с абонементом учащихся, педагогов, родителей.	Постоянно.		Зав. библиотекой
2	Обслуживание читателей в читальном зале.	Постоянно.		Зав. библиотекой
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	Постоянно.		Зав. библиотекой
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических).	Постоянно.		Зав. библиотекой
5	Оформление выставки одной книги «Это новинка!»	Ноябрь, далее Постоянно.		Зав. библиотекой
6	Оформление выставки «Классному руководителю», «Методическая копилка».			

7	Заседания школьного библиотечного актива	Ежемесячно.		Зав. библиотекой
8	Отчет о новых учебниках, поступивших в библиотечный фонд, отчет об обеспеченности учебной литературой.	Сентябрь.		Зав. библиотекой
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>				
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах	Постоянно.		Зав. библиотекой
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Октябрь-Ноябрь.		Зав. библиотекой, руководители ШМО
3	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации на электронных носителях.	Постоянно.		Зав. библиотекой
4	Выступление на педагогических советах.	Постоянно.		Зав. библиотекой
<b>Работа с учащимися.</b>				
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно.		Зав. библиотекой
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	Постоянно.		Зав. библиотекой
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения.	По факту записи.		Зав. библиотекой
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в библиотеке.	Октябрь.		Зав. библиотекой
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	Постоянно.		Зав. библиотекой
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	Постоянно.		Зав. библиотекой
7	Проведение акции «Летнее чтение с увлечением» (подбор списков литературы для дополнительного изучения предметов)	Апрель — Май		Зав. библиотекой
8	Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы в период летних каникул)	Апрель — Май		Зав. библиотекой
<b>Реклама библиотеки</b>				
1	Создание комфортной среды в библиотеке	Постоянно		Зав. библиотекой
2	Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно		Зав. библиотекой
3	Оформление стендов-папок: • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке»;	Сентябрь		Зав. библиотекой
4	Оформление выставки одного автора «Календарь	Постоянно		Зав.

	знаменательных и памятных дат»			библиотекой
5	Оформление выставки «Литературный герой», посвященной книгам-юбилеям	Постоянно		Зав. библиотекой
<b>Организационная работа</b>				
1	Участие в районных совещаниях, семинарах проводимых управлением образования.	Постоянно		Зав. библиотекой
2	Взаимодействие с «Центром семейного чтения»: ознакомительные экскурсии, библиотечные уроки, часы познания, знакомство с писателями - нижегородцами, викторины, конкурсы, просмотр мультимедийных презентаций.	Постоянно		Зав. библиотекой
<b>Профессиональное развитие заведующего библиотекой</b>				
1	Самообразование: Чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе»; Использование и применение Интернета.	Постоянно		Зав. библиотекой
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.	Постоянно		Зав. библиотекой
<b>Массовая работа</b>				
1	Экскурсия в библиотеку «Сюда приходят дети - узнать про всё на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.	Сентябрь	1 кл ас сы	Зав. библиотекой
2	Организация праздника «Посвящение в первоклассники».	Ноябрь	1 кл ас сы	Зав. библиотекой,
3	«Учитель-перед именем твоим.....»(выставка книг ко дню учителя).	Октябрь	1-11	Зав. библиотекой
4	Обзор книг «Встреча с героями любимых сказок».	Октябрь	2-4	Зав. библиотекой
5	«По страницам прочитанных книг»- викторина.	Октябрь		Зав. библиотекой
6	Акция «Береги учебник»	Октябрь	1-11 кл	Зав. библиотекой
7	Просмотр презентации к 120 летию со дня рождения Сергея Есенина. С.Есенин-душа народа».	Октябрь	7 - 8к ла сс ы	Зав. библиотекой Библиотечно-Досуговый Центр.
8	«Наша методическая копилка». Выставки учебных изданий к предметным неделям.	Постоянно		Зав. библиотекой
9	«Поговорим о культуре чтения».	Ноябрь		Зав.

				библиотекой
10	Мероприятие, посвященное Дню народного единства «Ополченцы Минин и Пожарский».	Ноябрь		Зав. библиотекой
11	Час знакомства «Придворный Архимед Иван Кулибин»	Ноябрь		Зав. библиотекой
12	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков.	Постоянно		Библиотекарь
13	Новогодний праздник. «Сказка каждому нужна»	Декабрь		Библиотекарь
14	«Здоровье – тропа к успеху». (Просмотр фильма «Секреты манипуляции-Табак»).	Февраль		Библиотекарь
15	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат.	По отдельному плану		Библиотекарь, актив библиотеки
16	Интерактивная викторина: «Угадай, из какой я сказки».	Март		Зав. библиотекой
17	Беседа – рассуждение: «У книг каникул не бывает»	Март		Зав. библиотекой
18	Урок-беседа. Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт).	В течение года.		Зав. библиотекой
19	Структура книги. Кто и как создаёт книгу. Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страницы, иллюстрация. «Говорящие обложки самостоятельный выбор книги.	В течение года.		Зав. библиотекой
20	Урок доброты и вежливости.	Ноябрь		Зав. библиотекой
21	Урок толерантности (терпимости).	Ноябрь		Центр Семейного Чтения
22	Словари, справочники, энциклопедии.	Декабрь		Центр Семейного Чтения
23	Познавательная игра-путешествие: «Полет в космос». К всемирному дню авиации и космоса.	Апрель.		Зав. библиотекой
24	Чтение сказок по ролям Г. Х. Андерсена.	Апрель		Зав. библиотекой
25	«Путешествие в мир книг и знаний». Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	В течение года		Зав. библиотекой
26	Конкурс знатоков русского языка.	Март-Апрель		Зав. библиотекой
27	Беседа о сохранности учебников: «Какой я ученик, расскажет мой учебник».	Сентябрь		Зав. библиотекой
28	Игра-викторина: «Ах, эти сказки-сказки».	Декабрь		Зав. библиотекой

29	Месячник по правонарушению (лекции о вреде курения, просмотр фильмов) Беседа-обсуждение «Сквернословие-болезнь души».	Ноябрь		Зав. библиотекой
	Час Здоровья. Жизнь у тебя одна Просмотр фильма «Секреты манипуляции. Табак. Курение.»	В течение года	7-11	
30	Блиц опрос по книгам Н. Носова. (к 45-ю любимой истории про Незнайку).	Октябрь	2	Зав. библиотекой
31	Блиц опрос по книге Астрид Лингред «О малыше и Карлсоне»(60 лет с момента написания книги).	Октябрь	2-3	Зав. библиотекой
32	Конкурс стихов ко дню матери «Сердце матери».	Ноябрь	1-4	Зав. библиотекой
33	Символы России. Презентация на тему «Символы России».	Декабрь	5-6	Зав. библиотекой
34	Всемирный день зорovia. «В здоровом теле - здоровый дух».	Апрель	4-5	Зав. библиотекой
<b>Работа в каникулы</b>				
1.	Настольная игра «Сундучок со сказками»	В течение года.	2-4	Зав. библиотекой
2.	Экскурсия в «Центр семейного чтения»	В течение года.	1-5	«Центр семейного чтения»
3.	Литературная викторина по сказкам Пушкина.	В течение года.	2-3	Зав. библиотекой
4.	Мастер класс «Помоги книге».		4-6	
5.	Конкурсы чтецов ко «Дню матери», к Новому году, «8 марта», «День защитника отечества».	В течение года.	1-4	Зав. библиотекой
6.	Час знакомства «Придворный Архимед Иван Кулибин».	В течение года.	5-6	Зав. библиотекой
7.	Викторина по рассказам Пришвина, Бианки.	В течение года.	3-4 класс	Зав. библиотекой
8.	Встреча с писателем-автозаводцем. Садовским.	В течение года.	8	«Центр семейного чтения»

		года.		
9	Мероприятие к 9 мая: «Была война - была победа».	Май	7-9	Центр семейного чтения»

Заведующая библиотекой

Кожина О.В.