

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Репное
Балашовского района Саратовской области»

«Согласовано»
на заседании методсовета
Протокол № 1 от _____
Заместитель директора по
УВР: _____ /Грекова А.И./

Утверждаю:
Приказ № 430 от 18.08.2017
Директор: _____
/Гутнюк С.И./



План работы школьной библиотеки на 2017 -2018 учебный год

Анализ работы школьной библиотеки

за 2016 -2017 учебный год

Школьная библиотека — это информационный центр для наших учащихся. Именно здесь приобретаются навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников, как из традиционных (книги, журналы, газеты), так и из нетрадиционных.

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы. Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

В прошедшем учебном году **целями** работы школьной библиотеки были:

1. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения.

Исходя из этих целей и руководствуясь Законами Российской Федерации «О библиотечном деле», «Положением о школьной библиотеке» перед школьной библиотекой были поставлены следующие задачи:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса учебно-методическими пособиями, работа по сохранности фонда;
- обучение читателей навыкам самостоятельного пользования всеми библиотечными ресурсами библиотеки;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

В течение учебного года в план вносились изменения и дополнения, в основном это было связано с переносом даты, времени или проведением незапланированных ранее мероприятий.

С учащимися проводилась индивидуальная работа, улучшилось дифференцированное обслуживание пользователей библиотеки, проводилась работа по организации книжного фонда с учетом изменения читательских интересов, обеспечен наиболее полный и быстрый доступ к информационным ресурсам.

Показатели библиотечной статистики за 2016 -2017 учебный год

№	Читатели	Всего	кол-во
1.		записанных впервые	22
		учителей и прочих категорий	28
		% охвата чтением учащихся	78
2.	Учащиеся	Всего	
		1-4 классы	101
		5-9 классы	80
		10-11 классы	24
3.	Число посещений на конец года	Всего	4100
4.	Читаемость	Всего за год	89 %
5.	Массовая работа		
		Выставки	6
		Обзоры литературы	4
		Внеклассные мероприятия	2

Количественный состав групп читателей

Год	Младшее звено				Среднее звено					Старшее звено		Учителя, другие
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2015-2016	22	39	28	12	20	15	26	19	19	15	9	28

Читательская активность наиболее высокая в начальной школе, представители именно этой группы являются активными читателями школьной библиотеки.

В библиотеке систематически ведется «Дневник работы», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации; дополнительно в дневник введены графы, характеризующие объем выданных учебников, методической литературы, нетрадиционных носителей информации, посещений и книговыдачи читального зала.

Роль библиотеки в пропаганде литературы огромна. Помочь сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни - это обязанность школьного библиотекаря. Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы **каждый читатель нашел свою книгу**, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности.

Основные формы индивидуального обслуживания:

- беседа при записи в библиотеку,
- беседа при выдаче документов,

- беседа о прочитанном;
- анализ читательских формуляров,

Беседы о прочитанных книгах проходят систематически, особенно с теми детьми, которые плохо читают. Также проводятся рекомендательные беседы при выборе книги, в основном для учащихся начальной школы, чтобы помочь в выборе интересной книги (в зависимости от возраста учащихся, техники чтения, интереса и т.д.). После таких бесед ребята с большим интересом читают и сами обращаются за помощью при выборе книг. Кроме этого все библиотечные мероприятия включают в себя беседы о книгах, обзоры по теме мероприятия. При подготовке библиотечных уроков даются задания по чтению книг по теме урока.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является **раскрытие фонда через выставки**. В библиотеке оформлялись разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Особое внимание уделялось выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагалась краткая биография писателя, выставлялись его книги, проводились экспресс-викторины.

Работа с библиотечным фондом ведется в течение всего учебного года.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- книга суммарного учёта учебного фонда;
- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание»;
- картотека учета учебников;
- накладные на учебники по классам;
- журнал учёта выдачи учебников по классам;
- читательские формуляры.

Выдача книг на абонементе фиксировалась с 1-го по 11-й класс в специальных читательских формулярах.

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Библиотека укомплектована научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 классы);
- среднего школьного возраста (5 - 8 классы);
- старшего школьного возраста (9 - 11 классы);
- учебниками и учебными пособиями.

Расстановка осуществлена по возрастным группам (1-4 классы; 5-8 классы, 9-11 классы).

Ценная литература, а также книги, имеющиеся в единственном экземпляре, расставлены на отдельном стеллаже для пользования в читальном зале.

Фонд учебников расположен в книгохранилище. Расстановка произведена по предметам. По мере поступления новых учебников, продолжала пополняться и редактироваться картотека учебников.

Сделан заказ на новые учебники на 2017-2018 учебный год. В формировании заказа участвовали руководители МО и администрация школы. В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем проводились беседы с читателями-детьми на абонементе, а классными руководителями на классных часах. Систематически проводились рейды по сохранности учебников. В конце учебного года по графику проходит сдача учебников по классам.

Оформлены и прошли обработку поступившие книги: поставлены на учет, записаны в КСУ, прошли штемпелевание. Ведется тетрадь выдачи учебников.

Книжный фонд

	Книжный фонд (всего)	кол-во
1	Учебники	4.705
2	Художественная литература	4400
3	Методическая литература	302
4	Записано в инвентарную книгу	5200

Работа по самообразованию: используется в работе информация из профессиональных изданий («Школьная библиотека», «Библиотека», газета «Библиотека в школе», приказы, письма, инструкции о библиотечном фонде, Интернет - сайты о библиотеках и библиотечной деятельности школьных библиотек»), а так же опыт лучших школьных библиотекарей, посещение районных семинаров.

Анализируя работу школьной библиотеки за 2016/2017 учебный год, можно сделать следующий вывод:

Работа библиотеки проводилась в соответствии с годовым планом библиотеки и планом работы школы на 2016/2017 учебный год.

Основные задачи, поставленные на прошедший учебный год, выполнены.

Задачи, над которыми стоит работать в следующем году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой по мере возможностей.
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновить стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки.

ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

- Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
- Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.
- Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
- Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России .
- Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
- Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки;
- Организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
- Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
- Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств .
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Работа с учащимися:

уроки культуры чтения;
библиографические уроки;
информационные и прочие обзоры литературы;
доклады о навыках работы с книгой;
литературные часы;

Поддержка общешкольных мероприятий:

предметные недели;
календарные праздники;
общественные акции.

Работа с учителями и родителями:

выступления на заседаниях педсовета;

обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
информационные обзоры на заданные темы;
выступления на родительских собраниях;
индивидуальная работа с педагогами;
оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в
получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.
создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

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

Культурная — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Деятельность по формированию фонда
библиотечно-информационного центра
школьной библиотеки

№ пп	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
	1. Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году	Сентябрь — октябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников); • составление совместно с учителями заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;	Ноябрь
	• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;	Май
	• прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных, — запись в книгу суммарного учета, — штемпелевание, — оформление картотеки, • составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей	По мере поступления Сентябрь
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Август Сентябрь
4	Прием и выдача учебников учащимся, состоящим на учете у социального педагога	Август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
6	Оформление выставки «Учебники и учебные пособия 2017-2018 уч.гг»	Сентябрь
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-ноябрь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Два раза в год (в конце полугодий)
9	Работа с резервным фондом учебников: ведение учета; размещение для хранения;	ноябрь
10	Обновление базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года
11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник — твой помощник и друг»	В течение года

2	Работа с фондом художественной литературы	
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.	По мере поступления в течение года
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: к художественному фонду (для учащихся); к фонду методической и педагогической литературы (для педагогов)	Постоянно
3	Выдача изданий читателям Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно Постоянно
4	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Один раз в четверть
8	Месячник школьных библиотек Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	В течение года Декабрь, июнь
9	Оформление новых разделителей: • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по темам и классам; • в книгохранилище; • по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года
10	Оформление подписки на первое и второе полугодия	Октябрь, апрель
11	Сверка фонда со списком экстремистской литературы.	Сентябрь апрель

Справочно-библиографическая работа

N пп	Содержание работы	Срок исполнения
1	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления
2	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	В течение года

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Индивидуальная работа	
	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
	Беседы со школьниками о прочитанном .	Постоянно
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку	По мере поступления
	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления
	«Десять любимых книг» — рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	Май

	Работа с библиотечным активом	
1	Заседание школьного библиотечного актива	В течение года
2	Организация работы актива «Школьные библиофилы»	
	Работа с родительской общественностью	
1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы и комплектовании учебной литературой.	сентябрь
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	Май — июнь, август — сентябрь
	Участие в работе педагогического совета: • «Учебная литература: соответствие программам и ФП»	По плану проведения заседаний педсоветов
	Работа с педагогическим коллективом	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	Периодически на совещаниях
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль Апрель
	Работа с учащимися школы	
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг	Постоянно
4	Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Я — книга!»	Август
5	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
6	«Летнее чтение с увлечением» — подбор списков литературы для дополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии	Май
7	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	Май
8	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	По мере необходимости
	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы	
	1-й класс Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)?	Декабрь

	Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	Май
	2-й класс Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе	Ноябрь
	Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	Январь
	3-й класс Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)	Ноябрь
	Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках	Февраль
	4-й класс Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели	Декабрь
	Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	Апрель
	5-й класс Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними	Декабрь
	Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью	Апрель
	6-й класс Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке	Ноябрь Декабрь

	7-й класс Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею. 8-й класс Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.).	Декабрь Апрель
	9-й класс Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения	Февраль

Массовая работа		
1	Выставка учебных изданий к предметным неделям	По предметным неделям
2	Выставки к юбилейным датам русских писателей:	По календарю
3	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей	В течение года
4	Выставки книг юбиляров:	В течение года
5	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к книгам под девизом «Живи книга»	В течение года
6	Ярмарка учебников: «Учебник, учи!»	сентябрь
7	Неделя русского языка и литературы.	октябрь
8	Выставка ко Дню героев Отечества.	декабрь
9	Конкурс чтецов прозы «Живая классика» (школьный этап)	февраль
10	Конкурс стихов «Есть женщины в русских селеньях» (5-8кл.)	март
11	Неделя математики (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам)	В течение года, согласно плану предметных недель
12	Неделя обществознания — «Уголок России» (подбор литературы к мероприятиям и индивидуальным сообщениям)	
13	Патриотический месячник «Моя семья и война» (подбор материалов к выступлениям, рефератам)	
14	«Подвиг Кирилла и Мефодия» (ко Дню славянской письменности и культуры)	25 мая

<i>Нравственное воспитание</i>		
1	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	По мере требования
<i>Экологическое воспитание</i>		
1	Выставка «Берегите Землю!»	Постоянно
<i>Реклама библиотеки</i>		
<i>1. Создание фирменного стиля</i>		
1	Размещение эмблемы школьной библиотеки в абонентном отделе	Сентябрь
2	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы	Октябрь
<i>2. Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной</i>		
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	Постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно
3	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	В течение года
4	Организация экскурсии учащихся 1-х классов в библиотеку	Сентябрь Октябрь
5	Сотрудничество с сельской библиотекой	Постоянно
6	Информирование пользователей о режиме работы	Сентябрь
7	Проведение недели детской книги	апрель
<i>Профессиональное развитие сотрудников библиотеки</i>		
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	По плану районного МО библиотекаре
2	Участие в семинарах методического объединения по темам:	По плану районного МО
3	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы	В течение года
4	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемов владения библиотечной компьютерной программой «МАРК». Продолжение ведения электронного каталога учебников	В течение года

Библиотекарь школы:

С.А.Саврасова