**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПОРОНАЙСКА**

694240, Сахалинская область, г. Поронайск, ул. 2-ая Восточная, 29

тел/факс (42431) 4189, E-mail: [ps-school\_8@mail.ru](mailto:ps-school_8@mail.ru), сайт: <http://likeschool.umi.ru/>

**План работы школьной библиотеки на 2014-2015 учебный год**

**I. Цели и задачи работы школьной библиотеки:**

1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования   библиотечно-информационных  ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях при условии компьютеризации библиотеки.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС НОО.

**II. Основные функции**

Для реализации основных задач библиотека:

1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:
   1. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
   2. пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций при условии компьютеризации библиотеки;
   3. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.
2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические карточки, электронный каталог при условии компьютеризации;
   1. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.);обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
   1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
   2. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
   3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
   4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
   5. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО,
   6. содействует развитию критического мышления;
   7. содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.
4. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
   1. удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
   2. удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
   3. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
   4. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
   5. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий при условии компьютеризации библиотеки;
   6. осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и  публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
   7. поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);
   8. способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
5. Осуществляет дифференцированное  библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:
   1. удовлетворяет   запросы   пользователей    и   информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС НОО;
   2. консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
   3. консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

**III. Работа с читателями. Привлечение к систематическому чтению**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Класс | Ответственный | Дата |
| **Август** | | | | |
| *Организационная деятельность* | | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации книг |  | Библиотекарь | Август |
| 2 | Проверка количества учебников, необходимых для организации образовательного процесса |  | Библиотекарь | Август |
| 3 | Выдача учебников |  | Библиотекарь | Август – сентябрь |
| **Сентябрь** | | | | |
| *Организационная деятельность* | | | | |
| 1 | Составление плана работы на 2014-2015 уч. год |  | Библиотекарь | Сентябрь |
| *Работа с учащимися* | | | | |
| 2 | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
| 3 | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
| *Работа с педагогами* | | | | |
| 4 | Сверка читательских формуляров |  | Библиотекарь | сентябрь |
| 5 | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
| 6 | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
| 7 | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| **Октябрь** | | | | |
| *Работа с учащимися* | | | | |
| 1 | Создание актива библиотеки | 5-10 | Библиотекарь | Октябрь |
| 2 | Организация выставок книг |  | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| 3 | Рейд по классам «Мой учебник» | 1-10 | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| 4 | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
| 5 | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
| *Работа с педагогами* | | | | |
| 6 | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
| 7 | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
| 8 | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| **Ноябрь** | | | | |
| *Организационная деятельность* | | | | |
| 1 | Сверка читательских формуляров |  | Библиотекарь | Ноябрь – декабрь |
| *Работа с учащимися* | | | | |
| 2 | Организация выставок книг |  | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| 3 | Рейд по классам «Мой учебник» | 1-10 | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| 4 | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
| 5 | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
| *Работа с педагогами* | | | | |
| 6 | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
| 7 | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
| 8 | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| *Массовые районные мероприятия* | | | | |
| 9 | Месячник санитарного просвещения |  |  | Ноябрь |
| **Декабрь** | | | | |
| Организационная деятельность | | | | |
|  | Сверка читательских формуляров |  | Библиотекарь | Ноябрь – декабрь |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
| Работа с педагогами | | | | |
|  | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| **Январь** | | | | |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
| Работа с педагогами | | | | |
|  | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| **Февраль** | | | | |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
|  | Организация выставок книг |  | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
|  | Рейд по классам «Мой учебник» | 1-10 | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| Работа с педагогами | | | | |
|  | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| Массовые районные мероприятия | | | | |
|  | Праздник мальчишек | 7-9 |  | Февраль |
| **Март** | | | | |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
|  | Проведение конкурсов:  - на самого активного читателя;  - на самого внимательного читателя | 2-10 | Библиотекарь, актив | Март |
|  | Неделя детской и юношеской книги | 1-6 | Библиотекарь | Март |
| Работа с педагогами | | | | |
|  | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| Массовые районные мероприятия | | | | |
|  | Конкурс «На самый читающий класс» | 2-8 |  | Март |
| **Апрель** | | | | |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
|  | Организация выставок книг |  | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
|  | Рейд по классам «Мой учебник» | 1-10 | Библиотекарь, актив | 1 раз в четверть |
| Работа с педагогами | | | | |
|  | Знакомство педагогов с новинками методической литературы |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание методической помощи педагогам в подборе необходимой литературы для проведения предметных недель |  | Библиотекарь | В течение года |
|  | Оказание помощи в проведение классных часов |  | Библиотекарь | В течение года |
| Массовые районные мероприятия | | | | |
|  | Участие в игре «Эрудит» |  |  | Апрель |
| **Май** | | | | |
| Организационная деятельность | | | | |
| 1. | Подведение итогов работы библиотеки:  - сбор книг, проверка состояния учебников;  - сдача художественной литературы |  | Библиотекарь | Май |
| Работа с учащимися | | | | |
|  | Оказание помощи учащимся  - в написании рефератов по предметам,  - в проведении классных и внеклассных мероприятий | 5-10 | Библиотекарь, актив | В течение учебного года |
|  | Участие в мероприятиях проводимых городской библиотекой |  | Библиотекарь | В течение учебного года |
|  | Подведение итогов работы актива библиотеки |  | Библиотекарь, актив | Май |