|  |
| --- |
| http://doc4web.ru/uploads/files/6/5289/hello_html_4ef0ec76.gif |



***МБОУ Красненская ООШ»***

***имени Н.А.Бенеша***

***на 2014-2015 учебный год***



|  |
| --- |
|  |

**План работы библиотеки на 2014-2015 уч. год.**

**В России 2014 год объявлен Годом культуры.**

**В России 2015 год объявлен Годом литературы.**

**1. Основные направления библиотеки**

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

**Задачи библиотеки:**

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
3. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
4. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
6. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной литературой, сохранности школьного учебного фонда, составление заказа на 2014-2015 учебный год.
7. Пополнение фонда художественной литературы путем проведения акции «Подари подарок библиотеке»

**Направление деятельности библиотеки.**

1. Оказание методическо - консультативной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
2. Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами.)

**2. Основные функции школьной библиотеки.**

**Образовательная**- поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции школы и ее программы.

**Информационная** Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, от­бору и критической оценке информации.

**Культурная**- Способствование формированию личности обучающихся средствами куль­турного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой рабо­ты.

1. **Общие сведения**

Общее количество пользователей 58

из них:

- учащихся 58

- учителей 10

- объем библиотечного фонда 1415 экз.

- объем учебного фонда 894 экз.

**Содержание и организация работы с читателями**.

**Цель:** - привить любовь к родному краю;

- формировать и расширять читательские интересы;

- воспитывать чувство патриотизма.

**Методическая тема школьной библиотеки «Патриотическое воспитание»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Место проведегния** | **Срок исполнения** |
| 1 | Оформление стенда «Памятные даты осени» | библиотека | В течение года |
| 2 | Посвящение в читатели:  а) библиотечный урок  б)экскурсия по библиотеке  в)просмотр презентации | 2 каб. | октябрь |
| 3 | Комплекс мероприятий к юбилею писателя:  - Книжная выставка к 200- летию М.Ю. Лермонтова;  - оформление стенда;  - проведение викторины. | библиотека | октябрь |
| 4 | Оформление стенда «Памятные даты зимы» | Библиотека | ноябрь |
| 5 | 195 лет со дня рождения Я.П.Полонского. Оформление стенда. | библиотека | 18 декабря |
| 6 | Книжная выставка и оформление стенда к 220-летию А.С.Грибоедова. | библиотека | 15 января |
| 7 | Книжная выставка и оформление стенда к 155-летию А.П.Чехова. | библиотека | 29 января |
| 8 | Мероприятие по патриотическому воспитанию: День памяти юного героя –антифашиста :  -книжная выставка;  - беседа с показом презентации «Юные герои ВОВ». | библиотека | 8 феврвля |
| 9 | Книжная выставка к 125-летию Б.Л.Пастернака | библиотека | 10 февраля |
| 10 | Мероприятия по патриотическому воспитанию:  - Книжная выставка к Дню защитника Отечества;  - подготовка и проведение игры «Поле чудес», посвящённая празднику | Кабинет информатики | 23 февраля |
| 11 | Оформление стенда «Памятные даты весны» | библиотека | март |
| 12 | Неделя детской книги.  - | Библиотека  Нач.классы | март |
| 13 | Мероприятия по патриотическому воспитанию:  Презентация «Легендарные герои ВОВ». | Библиотека  5-7 классы | апрель |
| 14 | Книжная выставка к 210-летию со дня рождения Х.К.Андерсена. | библиотека | 2 апреля |
| 15 | Оформление стенда к 105-летию О.Ф.Берггольц. | библиотека | 16 апреля |
| 16 | Мероприятия по патриотическому воспитанию: 70 лет со дня Победы в ВОВ  - оформление книжной выставки «Они писали о войне»;  - Оформление стенда «Писатели-фронтовики»;  -помощь в проведении школьных мероприятий, посвящённых этой дате. | библиотека | В течение года |
| 17 | Оформление стенда «Учебники», «Рабочие тетради» | Фойе школы | май |
| 18 | Обход классов со списками должников |  | май |

**Выставки книг-юбиляров**

-845 лет «Песнь о Роланде»-французский героический эпос (1170)

- 195 лет «Руслан и Людмила» А.С. Пушкин (1820)

- 190 лет «Борис Годунов» А.С. Пушкин (1825)

- 175 лет «Герой нашего времени» М.Ю.Лермонтов (1840)

- 175 лет «Мцыри» М.Ю. Лермонтов (1840)

**Информационно – библиографическая и справочная работа библиотеки.**

1. Ведение и обновление систематического и алфавитного каталога.
2. Ведение картотеки журнальных статей.
3. Обзоры книг и периодических изданий.
4. Оформление книжных выставок.

**Библиотечные уроки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема урока | класс | Сроки проведения |
| «Здравствуй книжный дом!» Первое посещение библиотеки. | 1 класс | октябрь |
| Правила пользования книгой | 2 класс | октябрь |
| «Буквица» история создания книги. | 2 класс | ноябрь |
| Строение книги. Элементы книги. | 3 класс | декабрь |
| Кто рисует наши книжки? | 3 класс | январь |
| «Моя первая энциклопедия». – справочная литература | 4 класс | ноябрь |
| Обзор детских периодических изданий. | 4 класс | март |
| Как построена книга? Углубление знаний о структуре книги. | 5 класс | декабрь |
| Как читать книгу. | 6 класс | февраль |
| Выбор книги в библиотеке, знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. | 6 класс | март |
| Твои первые энциклопедии, словари, справочники. | 7 класс | февраль |
| Выбор книги в библиотеке. Систематически каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. | 8 класс | апрель |
| Методы самостоятельной работы с литературой. | 9 класс | январь |

**Работа с фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | сроки |
| 1 | Комплектование основного фонда:  - изучение читательского спроса;  - изучение состава;  - подбор и оформление литературы | В течение года |
| 2 | Комплектование учебного фонда:  - работа с библиографическими изданиями (каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников, рекомендованные Министерством образования РФ);  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. | Март |
| 3 | Учёт новых поступлений:  - приём и техническая обработка новых изданий;  - пополнение и редактирование каталогов;  - расстановка новых изданий в фонде. | В течение года |
| 4 | Проведение работы по сохранности фонда:  - отбор ветхой и устаревшей литературы для списания;  - списание ветхой и устаревшей по содержанию литературы;  - ремонт литературы. | Июнь, август |
| 5 | Работа с должниками:  - просмотр читательских формуляров;  - составление списков должников;  - обход классов со списками должников;  - вывешивание списков в фойе школы. | Май-июнь |
| 6 | Списание и замена утерянной и старой литературы. | Май, август |
| 7 | Выдача и сбор школьных учебников учащимся. | Май, август |
| 8 | Расстановка и организация фонда в соответствии с ББК | постоянно |

**Методическое обеспечение библиотеки**

1. Разработка сценариев, презентаций и проведение массовых мероприятий, запланированных библиотекой.
2. Разработка материалов на электронных носителях.

**Повышение квалификации библиотекарей.**

1 Участие в семинарах, проводимых методистами.