

Принято
на педагогическом
Совете
от 31.08.2015 г.
протокол № 1

«Утверждаю»
Директор МОУ СШ № 2
_____ Ю.В.Бутов
приказ от 31 августа 2015 г.
№ 222

Годовой план
работы библиотеки
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2»
на 2015 - 2016 учебный год

г. Богородицк, 2015 г.

І. АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2014 – 2015 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Краткая справка о библиотеке.

Библиотека находится на 1 этаже образовательного учреждения.

Общая площадь библиотеки – 74,55 м², в том числе: абонемент – 56 м², книгохранилище для учебников – 18,55 м². В библиотеке имеется читальный уголок на 8 мест. В библиотеке оборудован уголок отдыха, где можно познакомиться с периодической печатью, рабочее место библиотекаря, стол с литературой для младших школьников и с литературой по разным предметам, изучаемым в школе, стеллажи с книжными выставками. Библиотека оборудована 10 односторонними стеллажами и 19 двухсторонними стеллажами. С 2006 года библиотека оснащена компьютером, а в 2008 году был приобретен принтер. В 2010 году библиотека приобрела портативную стереосистему для компакт-дисков Panasonic. Для учащихся в феврале 2011г. был приобретен компьютер и сканер. В январе 2012 года в библиотеку был приобретен ноутбук HP. Компьютер для читателей был подключен к сети Интернет. В январе 2014 года в библиотеку был приобретен экран с подставкой Lumien. С ноября 2015 года в библиотеке имеется лазерный принтер Canon LBP 6020/LBP 6020 B.

Организует работу библиотеки – заведующая библиотекой, имеющая высшее специальное образование, общий стаж работы по специальности 33 года.

Режим работы библиотеки – с 08.00 до 16.00 часов ежедневно без перерыва на обед, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Библиотека работает по плану, утвержденному директором школы.

2. Основные направления деятельности библиотеки.

Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании детей;
- обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- привитие любви к книгам и воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- руководство чтением детей;
- привлечение каждого учащегося к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей;
- оказание помощи в широком распространении научно-педагогических знаний;
- содействие повышению научно-методического, педагогического мастерства работников.

В библиотеке выделены следующие группы читателей:

- читатели – учащиеся школы:
начальная школа (1-4 классы),
среднее звено (5-7 классы),
старшие классы (9-11);

- читатели – педагогические работники школы;

- прочие: обслуживающий персонал школы и родители.

Всего обслуживалось 723 читателей, число посещений 5925, объем книговыдачи 9027 экземпляра.

3. Посещаемость.

Все учащаяся школы являются читателями библиотеки, но все посещают ее по-разному. Лучше всех посещают библиотеку учащиеся начальных и старших классов.

4. Фонд.

Фонд библиотеки укомплектован 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);

педагогической и методической литературой для педагогических работников, а также учебниками и учебными пособиями.

Общий книжный фонд на 01.01.2015 г. оставляет: 21525 экземпляра.

Фонд расставлен по таблицам ББК.

За 2014 год в библиотеку поступило 111 экземпляров книг. По отраслям знаний: художественная литература – 12 экз., детская литература – 94 экз., прочие отделы – 4 экз., педагогика – 1 экз. Книги поступили из библиотеки МОУ Ш № 9, т.к. школу закрыли, а учащихся перевели в нашу школу и фонд книг и учебников.

В библиотеке освоена компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, электронно-образовательных ресурсов).

5. Документация.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- книга суммарного учета учебников;
- книга суммарного учета электронных изданий;
- книга суммарного учета фонда электронных учебников;
- инвентарные книги;
- инвентарная книга электронных изданий;
- картотека учета учебников;
- тетрадь учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных;
- тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу;
- тетрадь учета учебников, не подлежащих записи в инвентарную книгу;
- дневник работы библиотеки;
- читательские формуляры.

6. Обслуживание читателей.

Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно-информационным обслуживанием, принимают участие в массовых мероприятиях.

В библиотеке систематически ведется «дневник работы библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей по группам, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации: дополнительно в дневник введены графы, характеризующие объем выданной методической и краеведческой литературы, учебники, CD-ROM и DVD издания.

Книговыдача литературы по отраслям знаний: естественные науки 893 экз., прикладные науки 83 экз., обществ. гуманитар. науки и универс. содерж. 929 экз., педагогические науки 112 экз., художественная литература 3047 экз., детская литература 2553 экз., учебники 1410 экз.

Таким образом, наиболее спрашиваемой среди читателей является литература для младших школьников и художественная литература (главным образом, программные произведения для старшеклассников).

7. Работа с учебниками.

Вопросы обеспечения учащихся учебниками решались в тесном контакте с администрацией, родителями и педагогическим коллективом школы. За 2014 год

учебников поступило: 3710 экземпляра. По классам: начальная школа – 2928 экз., основная школа – 731 экз., средняя школа – 51 экз. Фонд учебников увеличился значительно, т.к. закрыли школу № 9 и фонд учебников перевели в нашу школу.

Все учащиеся школы были обеспечены школьными учебниками и учебными пособиями.

Движение учебного фонда: был оформлен акт на списание устаревших учебников. Всего списано – 315 экземпляров на сумму 42676 руб. 40 коп.

Общий фонд учебников на 01.01.2015 г. Составляет: 14582 экз.

В библиотеке освоена компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, электронно-образовательных ресурсов).

8. Изучение читательских интересов.

В интересах повышения посещаемости и изучении потребностей читателей в 2014 - 2015 годах библиотекой были проведены опросы в виде анкетирования.

1. Анкетирование учащихся 5-б и 6-в классов.

2. Проведен анализ читательских формуляров со 2 по 10 классы. По итогам анализа чтения в 2 в, г; 3 в; 4 а, в; 5 в; 6 б; 7 б проведены защита читательского формуляра.

9. Работа с педагогическим коллективом.

Библиотека работала в тесном контакте с педагогическим коллективом школы. Постоянно проводился подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий. По просьбам учителей оформлялись в кабинетах книжные выставки на изучаемые темы по разным предметам. Индивидуально информировались о новых поступлениях директор школы, завучи по учебным дисциплинам, учителя, классные руководители.

10. Массовая работа.

Информирование об изданиях художественной и познавательной литературы строилась на основе календаря памятных дат. Ежемесячно оформлялась книжная выставка «Литературный календарь», посвященная юбилеям писателей А.П.Платонове, Д.Ф.Купере, К.Д.Воробьеве, И.С.Никитине, А.А.Суркове, А.В.Кольцове, Кире Булычеве, В.А.Титове, Ф.Шиллере, М.П.Коршунове, З.Н.Гиппиус, Б.Л.Пастернаке, В.М.Гаршине, П.П.Ершове, Г.М.Цыферове и других. У книжных выставок постоянно проводились беседы и обзоры книг.

В помощь учебному процессу библиотекой школы было проведено:

- книжная выставка к 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова (5-11 кл.);
- книжная выставка «Право на счастливое детство» (к 25-летию Конвенции ООН о правах ребенка) (1-11 кл.);
- книжная выставка «Прекрасный мир удивительного человека» (к юбилею А.П.Чехова) (5 - 11 кл.);
- книжная выставка «В помощь готовящимся к экзаменам» (9, 11 кл.);
- книжная выставка «Великий сказочник Х.К.Андерсен» (к юбилею Х.К.Андерсена) (1 - 5 кл.);
- книжные выставки по предметным неделям;
- викторина «Лучший знаток сказок А.С.Пушкина» (2 б кл.);
- презентация о Н.Н.Носове (2 г кл.);
- книжная выставка «Певец тихого Дона» (к юбилею М.А.Шолохова) (9 – 11 кл.);
- викторина-презентация «Права ребенка в сказке Джанни Родари «Приключения Чиполлино» (2-4 кл., ГПД);
- презентация-беседа «12 декабря – День Герое Отечества» (9 б кл.);
- викторина по рассказам Н.Н.Носова «Фантазеры» (2 г кл.);
- литературная игра по книге Н.Сладкова «Певец природы» (3-4 кл.);
- музыкально-поэтическая композиция «Чтобы вовек твоя свеча во мне горела...» (к юбилею Б.Л.Пастернака (11 а кл.);

- викторина по книге К.Д.Ушинского «Сумка почтальона» (2 а, г кл.);
- презентация к 23 февраля «Солдаты России» (9 б кл.);
- презентация «Прекрасный лебедь земли датской Х.К.Андерсен» (к юбилею Х.К.Андерсена) (2 в кл.);
- открытый просмотр «Космос далёкий и близкий» (5 – 11 кл.);
- викторина - презентация «Весна, весна! И все ей рады...» (1 г кл.).

Работа по краеведению была представлена следующими мероприятиями:

- продолжена работа по сбору материалов из периодики «Край наш Тульский»;
- урок Мужества «Богородицк в первой мировой войне» (9 б кл);
- книжная выставка «Поэты Тульского края» (1-11 кл.);
- книжная выставка «Музеи Тульского края» (к Году культуры) (1 - 11 кл.);
- библиотечный урок «Герои Отечества наши земляки» (6 в кл.);
- областная викторина «Архитектура Тульского края» (9 б кл.);
- урок Мужества «Гордимся, помним!» (к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне) (9 б кл.);
- день краеведческой книги «Тульский край в литературе и искусстве» (1 – 11 кл.);
- участие в муниципальном конкурсе «Живая классика» среди учащихся 6 кл.

С 13 по 17 апреля 2015 года в школе прошла Неделя школьной библиотеки. Она состояла из мероприятий:

1. Беседа о жизни и творчестве Х.К.Андерсена. Викторина по произведениям Х.К.Андерсена. (1 – 2 кл., ГПД).
2. Обзор книг открытого просмотра «Космос далёкий и близкий» (5-11 кл.).
3. Литературная игра «Датский волшебник и его сказки» (8 б кл.).
4. Праздник «Библиотека, книжка, я – вместе дружная семья» (знакомство с книгой и библиотекой). (1а,б,в,г).
5. Утренник-презентация «Весна, весна! И все ей рады...» (2 б кл.).

2015 год – 70 лет Победы советского народа в Великой Отечественной войне. По данной теме в библиотеке были проведены мероприятия:

- день информации «В годы суровых испытаний. Дорогами Великой Отечественной» (к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945) (1-11 кл.);
- цикл книжных выставок «Великая Победа» с разделами:
- Дети военной поры (1 четв., 1-4 кл.);
- Великая Отечественная в художественной литературе (1 четв., 9-11 кл.);
- Год рождения сорок первый (2 четв., 5-8 кл.);
- Год 1942 (2 четв., 5-8 кл.);
- Коренной перелом (3 четв., 9-11 кл.);
- К берегам Вислы и фиордам Заполярья (2 четв., 9-11 кл.);
- Победные вёрсты сорок пятого (2 четв., 1-3 кл.);
- Богородчане – участники Великой Отечественной войны (4 четв., 5-11 кл.);
- вечер «Песни Великой Отечественной войны» (11 а кл.);
- открытый просмотр «День Победы» (1-11 кл.);
- урок Мужества «Великая Победа» (9 б кл.).

В 6-в классе в течение учебного года проводились индивидуальные и групповые занятия по курсу «Информатика и ИКТ (информационно-коммуникационные технологии) в библиотечном деле». Занятия проводились в библиотеке и кабинете информатики с использованием компьютеров.

В 2-х классах проводились занятия по внеурочной деятельности (кружка) «Читайка. Основы информационной культуры школьника». Занятия проводились в библиотеке и классных кабинетах с использованием компьютера и мультимедийного проектора.

11. Профессиональное развитие.

- работа в рамках МО;

- выступление на семинаре школьных библиотекарей района по теме «Включение ИКТ в работу библиотекаря. Выпуск информационных бюллетеней (периодика педагогу)» (презентация);
- регулярно знакомилась с профессиональными изданиями: журналы «Библиотека», «Школьная библиотека», газетой «Библиотека в школе»;
- изучала новую педагогическую технологию в работе школьной библиотеки: «Образовательная технология развития критического мышления средствами чтения и письма».

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2015 – 2016 учебный год

1. Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях.
2. Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию. Разработка и внедрение программы внеурочной учебной деятельности для учащихся 1-х классов, 2-х классов и 3-х классов «Читайка. Основы информационной культуры школьника».
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет).

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Количество учащихся 765 из них читателей 750 .

Количество учителей 43 из них читателей 43 .

Другие работники и родители 21 .

Объём библиотечного фонда 21525 .

Объём учебного фонда 11187 .

Книговыдача 9500 .

Книгообеспеченность 34 .

II. ФОРМИРОВАНИЕ И РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Провести статистический анализ книжного фонда: анализ состава развития и использования на 1 января 2016 года.	III четверть	Ложкина О.И.
2.	Оформить подписку на периодические издания I, II полугодия 2016, осуществлять контроль доставки изданий.	II, IV четверть; по мере поступления средств	Ложкина О.И.
3.	Осуществлять формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями	По мере поступления средств	Ложкина О.И.

	информации по мере поступления средств через книжные магазины: ООО «Система-Плюс», «Созидание» и Тульский учебный коллектор.		
4.	Осуществлять прием, систематизацию, техническую обработку и регистрацию новых поступлений.	По мере поступления документов	Ложкина О.И.
5.	Вести учет библиотечного фонда: суммарный, индивидуальный.	По мере поступления документов	Ложкина О.И.
6.	Прием и оформление документов, полученных в дар от читателей и других лиц, учет и обработка их.	По мере поступления документов	Ложкина О.И.
7.	Очистить книжный фонд от устаревшей по содержанию и ветхой литературы, тщательно подойти к отбору дублетной и малоиспользуемой литературы.	II четверть	Ложкина О.И.
8.	Оформить акты на списание ветхой и устаревшей литературы.	II четверть	Ложкина О.И.
9.	Оформить акты на списание утерянной читателями литературы и принятой взамен утерянной.	I четверть	Ложкина О.И.
10.	Выдачу документов пользователям библиотеки осуществлять согласно режиму работы библиотеки.	Постоянно	Ложкина О.И.
11.	Книжный фонд библиотеки расставлять в соответствии с ББК и постоянно следить за правильностью его расстановки. Ежедневно поправлять книги на стеллажах.	Постоянно	Ложкина О.И.
12.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Ложкина О.И.
13.	Работа по сохранению фонда: <ul style="list-style-type: none"> • организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; • постоянно вести борьбу с несвоевременным (задолженность) возвратом книг; • организовать работу по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; • следить за обеспечением требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 	Постоянно	Ложкина О.И.
14.	Правильное оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	По мере поступления документации	Ложкина О.И.

15.	Оформление новых разделителей: - на абонементе (полочные разделители по разделам ББК с 66 по 83).	В течение учебного года	Ложкина О.И., актив библиотеки
16.	<p>Работа с учебным фондом:</p> <p>а) проведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2015 – 2016 учебный год;</p> <p>б) осуществить сбор заказов на учебники федерального комплекта (ФК), согласовывать, координировать заказы с руководителями ШМО, с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, сдавать сводный заказ по школе в комитет по образованию;</p> <p>в) принимать учебный фонд на хранение по акту и разовым документам, вести соответствующий учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • книгу суммарного учета; • картотеку учета учебников; • журнал учета выданных учебников; • оформление картотеки учебников; • занесение в электронный каталог. <p>г) отобрать и списать устаревшие учебники по установленным правилам и нормам;</p> <p>д) принимать меры в установленном порядке к возмещению ущерба, причиненного учебному фонду по вине пользователей и в связи с недостатками, утратой или порчей учебников (в соответствии с Положением: возмещение рыночной стоимости утраты или замена с учетом потребности школы);</p> <p>е) ежегодно анализировать учебный фонд библиотеки, определять потребность в учебниках к новому учебному году;</p> <p>ж) Выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь - февраль</p> <p>Постоянно</p> <p>Декабрь II четверть</p> <p>Постоянно</p> <p>I четверть</p> <p>Май - сентябрь</p>	<p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p>

	<p>программам.</p> <p>з) составить «Перечень учебных изданий МОУ СШ № 2 на 2016 – 2017 учебный год» на основе федерального перечня;</p> <p>и) проведение работы по сохранности учебного фонда – рейды по классам с проверкой сохранности учебников;</p> <p>к) работу с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, федеральным перечнем учебников рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации и региональным комитетом по образованию к исполнению, сайтами издательств;</p> <p>л) продолжить работу по составлению электронного каталога «Учебники и учебные пособия»;</p> <p>м) пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.</p> <p>н) исследование информационных запросов работников школы. Формирование заявок на электронные учебники.</p>	<p>май</p> <p>октябрь, февраль, май</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И., актив библиотеки, Совет старшеклассников</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p> <p>Ложкина О.И.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ (СБА) БИБЛИОТЕКИ

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	<p>Регулярно вести каталоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алфавитный каталог; • систематический каталог; • электронный каталог; • тематический иллюстрированный каталог для учащихся 2-4 классов. 	Постоянно	Ложкина О.И.
2.	<p>Регулярно вести картотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в помощь учителю; • в помощь родителям; • систематическая картотека статей; • краеведения. 	Постоянно	Ложкина О.И.
3.	Систематически редактировать все каталоги.	Постоянно	Ложкина О.И.

4.	Систематически редактировать все картотеки.	Постоянно	Ложкина О.И.
5.	Систематически расписывать все периодические издания, выписываемые библиотекой.	Постоянно	Ложкина О.И.
6.	Справочную литературу собирать на отдельном стеллаже.	По мере поступления книг	Ложкина О.И.
7.	Вновь поступившие библиографические указатели сверять с книжным фондом.	По мере поступления книг	Ложкина О.И.
8.	Продолжить электронную каталогизацию учебников по авторам, предметам и классам.	По мере поступления учебников	Ложкина О.И.
9.	Продолжить создание электронного алфавитного каталога фонда.	По мере поступления книг	Ложкина О.И.

IV. ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Регулярно выполнять библиографические запросы читателей и вести учет выполненных библиографических справок.	Постоянно	Ложкина О.И.
2.	Организовать книжные выставки новых библиографических пособий.	По мере поступления	Ложкина О.И.
3.	Составлять информационный бюллетень новых поступлений в библиотеку.	По мере поступления книг	Ложкина О.И.

4.	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; • обзоры новых поступлений; • подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; • по просьбе учителей оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету; • помощь в подборе документов при работе над методической темой школы; • помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний, методических объединений и т. д.; • индивидуальное информирование о новых поступлениях директора школы, завучей по учебным дисциплинам, учителей. 	В течение учебного года	Ложкина О.И.
5.	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т. д.; • помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям; • проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий. 	В течение учебного года	Ложкина О.И.

6.	<p>Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информирование о пользовании библиотекой их детьми; • оформление выставок документов для родителей на актуальные темы; • индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы; • по просьбам классных руководителей выступать на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки. 	Постоянно	Ложкина О.И.
7.	<p>Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.</p>	Постоянно	Ложкина О.И.
8.	<p>Проводить беседы у каталогов (алфавитного, систематического, электронного).</p>	Постоянно	Ложкина О.И.
9.	<p>Ведение кружка для учащихся 3-х классов «Читайка», по основам информационной грамотности.</p>	В течение учебного года	Ложкина О.И.
10.	<p>Ведение кружка для учащихся 2-х классов «Читайка», по основам информационной грамотности.</p>	В течение учебного года	Ложкина О.И.
11.	<p>Знакомить детей с новыми библиографическими указателями.</p>	По мере поступления	Ложкина О.И.

12.	Провести дни информации: - Певец России (3 октября – 120 лет со дня рождения поэта С.А.Есенина (1895 - 1925); - Великая Победа. Война. Народ. Победа. Живая память поколений. (1 – 11 кл.)	1 четверть 4 четверть	Ложкина О.И., актив библиотеки
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------

V. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

1. Обслуживание читателей			
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Перерегистрировать читателей библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> • учащихся; • педагоги; • сотрудники школы; • родители учащихся. • 	I четверть	Ложкина О.И.
2.	Записывать в библиотеку всех новых учащихся.	В течение года	Ложкина О.И.
3.	При записи читателя в библиотеку заполнять 1-2 страницы читательского формуляра.	Постоянно	Ложкина О.И.
4.	Для учащихся 2-х классов провести экскурсию по библиотеке.	Сентябрь	Ложкина О.И.
5.	Ежедневно готовить литературу к выдаче читателя.	Постоянно	Ложкина О.И.
6.	Заполнять раздел читательского формуляра «Заметки библиотекаря».	Постоянно	Ложкина О.И.
7.	После прочтения книг с ребятами проводить беседы о прочитанной книге.	Постоянно	Ложкина О.И.
8.	У книжных выставок для читателей проводить консультации.	Постоянно	Ложкина О.И.

9.	<p>Выделить группы читателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дети и подростки, требующие особого внимания («трудные»); • слабо владеющие техникой чтения; • читающие с определенным интересом; • учащиеся, редко посещающие школьную библиотеку (малочитающие); • группа читателей, родственных школьному библиотекаря по интересам, увлечениям, наклонностям – и систематически руководить их чтением. 	В течение учебного года	Ложкина О.И.
10.	Провести анализ читательских формуляров учащихся 2-11 классов.	III четверть	Ложкина О.И.
11.	По итогам анализа провести защиту читательского формуляра в ряде классов, по желанию учащихся и классных руководителей.	По итогам анализа	Ложкина О.И.
12.	При выдаче книг проводить рекомендательные беседы.	Постоянно	Ложкина О.И.

13.	<p>Для воспитания культуры чтения проводить беседы по книгам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лихачев Д. С. «Письма о добром и прекрасном» (раздел «Любите читать»); • Немировский Е., Горбачевский Б. «Рождение книги»; • Сегал Е. «Здесь живут книги»; • Линкова И. Я. «Час книги»; • Чирва А. «Книга в твоих руках»; • Цюрупа Э. «Умеешь ли ты читать!»; • Маранцман В. Г. «Труд читателя». 	Постоянно	Ложкина О.И.
14.	Собирать в альбом отзывы читателей о прочитанных книгах.	Постоянно	Ложкина О.И.

2. Массовая работа

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Классы	Ответственные
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:	В течение учебного года	1-11	Ложкина О.И.
	7 сентября – 145 лет со дня рождения А.И.Куприна (1870-1938);			
	13 сентября – 80 лет со дня рождения А.А.Лиханова (р.1935 г.);			
	3 октября – 120 лет со дня рождения С.А.Есенина (1895 - 1925);			
	16 октября – 105 лет со дня рождения Л.Б.Гераскиной (1910 - 2010);			
	22 октября – 145 лет со дня рождения И.А.Бунина (1870 -1953);			
	26 октября – 90 лет со дня рождения В.К.Железникова (р. 1925 г.);			
	30 октября – 95 лет со дня рождения В.Л.Кондратьева (1920-1993);			

4 ноября – 105 лет со дня рождения Н.И.Дубова (1910-1983)			
28 ноября – 135 лет со дня рождения А.А.Блока (1880-1921)			
28 ноября – 100 лет со дня рождения К.М.Симонова (1915-1979)			
29 ноября – 110 лет со дня рождения Г.Н.Тропольского (1905-1995)			
5 декабря – 195 лет со дня рождения А.А.Фета (1820-1892)			
12 декабря – 110 лет со дня рождения В.С.Гроссмана (1905-1964)			
30 декабря – 110 лет со дня рождения Д.И.Хармса (Ювачева) (1905-1942)			
3 января – 80 лет со дня рождения Н.М.Рубцова (1936-1971)			
14 января – 105 лет со дня рождения А.Н.Рыбакова (1911-1999)			
15 января – 125 лет со дня рождения О.Э.Мандельштама (1891-1938)			
27 января – 190 лет со дня рождения М.Е.Салтыкова-Щедрина (1826-1889)			
5 февраля – 180 лет со дня рождения Н.А.Добролюбова (1836-1861)			
10 февраля –135 лет со дня рождения Б.К.Зайцева (1881-1972)			
15 февраля – 110 лет со дня рождения Мусы Джалиля (1906- 1944)			
16 февраля – 185 лет со дня рождения Н.С.Лескова (1831-1895)			
17 февраля – 110 лет со дня рождения А.Л.Барто (1906 - 1981)			
23 марта –195 лет со дня рождения А.Ф.Писемского (1821-1881)			
25 марта – 105 лет со дня рождения А.И.Мусатова (1911-1976)			

	15 апреля – 130 лет со дня рождения Н.С.Гумилева (1886 - 1921)			
	19 апреля – 105 лет со дня рождения Г.М.Маркова (1911 - 1981)			
	30 апреля – 90 лет со дня рождения Ю.Д.Дмитриева (1926 -1989)			
	15 мая – 125 лет со дня рождения М.А.Булгакова (1891 – 1940)			
	18 мая – 130 лет со дня рождения Г.Б.Адамова (1886 – 1945)			
	28 мая – 130 лет со дня рождения В.Ф.Ходасевича (1886-1939)			
	4 июня – 195 лет со дня рождения А.Н.Майкова (1821-1897)			
	11 июня – 205 лет со дня рождения В.Г.Белинского (1811-1848)			
	14 июня – 125 лет со дня рождения А.М.Волкова (1891-1977)			
	20 июня – 95 лет со дня рождения А.М.Маркуши (1921-2005)			
	29 июня – 115 лет со дня рождения Е.Я.Ильиной (1901-1964)			
2.	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей:			
	23 октября – 95 лет со дня рождения Джанни Родари (1920 -1980)			
	13 ноября – 165 лет со дня рождения Р.Л.Стивенсона (1850-1894)			
	30 ноября – 180 лет со дня рождения Марка Твена (Сэмюэла Клеменса) (1835 - 1910)	В течение года	1 - 11	Ложкина О.И.
	30 декабря – 150 лет со дня рождения Д.Р.Киплинга (1865-1936)			
	12 января – 140 лет со дня рождения Джека Лондона (1876-1916)			

	21 апреля – 200 лет со дня рождения Шарлотты Бронте (1816-1855)			
	5 мая – 170 лет со дня рождения Генрика Сенкевича (1846-1916)			
3.	Экскурсия в библиотеку «Знакомство с библиотекой».	1 четверть	2 а,б,в,г	Ложкина О.И., актив библиотеки
4.	Книжная выставка «Люблю тебя Родина, кроткая...» (к юбилею С.А.Есенина).	1 четверть	1 - 11	Ложкина О.И.
5.	Книжная выставка «Талант, красивый, как матовое серебро...» (к юбилею И.А.Бунина).	1 четверть	9 - 11	Ложкина О.И.
6.	Книжная выставка «Поэт бесстрашной искренности» (к юбилею А.А.Блока).	2 четверть	9 - 11	Ложкина О.И.
7.	Книжная выставка «Художественный мир Салтыкова-Щедрина» (к юбилею М.Е.Салтыкова-Щедрина).	3 четверть	8 - 11	Ложкина О.И.
8.	Книжная выставка «Жизнь и труды Николая Лескова» (к юбилею Н.С.Лескова).	3 четверть	8 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
9.	Книжная выставка «Всем поколениям» (к юбилею А.Л.Барто).	3 четверть	1 - 4	Ложкина О.И., актив библиотеки
10.	Открытая полка «Поэт и воин» (к юбилею М.М.Джалиля).	3 четверть	6 - 8	Ложкина О.И.
11.	Музыкально-поэтическая композиция «Отговорила роща золотая» (к юбилею С.А.Есенина)	1 четверть	10 а	Ложкина О.И., Боровкова Г.Н.
12.	Литературная игра по повести Г.Н.Тропольского «Белый Бим Черное Ухо».	2 четверть	8 а	Ложкина О.И., актив библиотеки
13.	Утренник «Вот какими мы бываем в школе, дома, во дворе» (к юбилею А.Л.Барто).	3 четверть	1 - 4	Ложкина О.И., актив библиотеки, учителя нач. классов
14.	Литературная викторина «Знаешь ли ты стихи и сказки А.Л.Барто».	3 четверть	1 – 4, ГПД	Ложкина О.И., учителя нач. классов
15.	Неделя школьной библиотеки.	4 четверть	1 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
16.	Утренник «Три поры осени».	2 четверть	ГПД, 3 - 4	Ложкина О.И.
17.	Беседа «К 70-летию начала Нюрнбергского процесса».	2 четверть	9	Ложкина О.И., актив библиотеки
18.	Беседа «К.М.Симонов» (к юбилею писателя).	2 четверть	11	Ложкина О.И.

19.	Праздник «Библиотека, книжка, я – вместе дружная семья» (знакомство с книгой и библиотекой).	4 четверть	1	Ложкина О.И., актив библиотеки
20.	Книжная выставка «В помощь готовящимся к экзаменам».	3 четверть	9, 11	Ложкина О.И.
21.	У книжных выставок проводить обзоры книг и беседы о них.	постоянно	1 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
21.	Выставка «Методическая копилка».	По предметным неделям	1 - 11	Ложкина О.И.
22.	Открытый просмотр «Космос далекий и близкий».	4 четверть	1 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
23.	Оказывать помощь учителям, классным руководителям в проведении диспутов, вечеров, утренников и других мероприятий.	В течение года	1 - 11	Ложкина О.И.
24.	Провести акцию «Выпускник школы – библиотеке».	4 четверть	9, 11	Ложкина О.И., классные руководители.
25.	Книжная выставка «635 – лет Куликовской битве».	1 четверть	5 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
26.	Беседа «Внук Ивана Калиты» (к 665 – летию со дня рождения Дмитрия Донского).	1 четверть	6 - 7	Ложкина О.И., актив библиотеки
27.	Постоянно знакомить учащихся с кн. Д.С.Лихачева «Письма о добром и прекрасном».	Постоянно	5 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
28.	День краеведческой книги «Тульский край в литературе и искусстве».	4 четверть	1 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
29.	Провести Неделю православной литературы.	3 четверть	1 – 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
30.	Открытый просмотр книг «Великая Победа».	4 четверть	1 - 11	Ложкина О.И., актив библиотеки
31.	Сказочная гостиная по произведению Дж. Родари «Приключения Чиполлино».	1 четверть	3 – 4, ГПД	Ложкина О.И.
32.	Музыкальная беседа «Мой любимый ... П.И.Чайковский» (к юбилею П.И.Чайковского).	2 четверть	9	Ложкина О.И., актив библиотеки
33.	Всероссийский урок Мира (1 сентября 2015 года).	1 четверть	9 в	Ложкина О.И.
34.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет (октябрь 2015 года).	1 четверть	10 а	Ложкина О.И.
35.	Всероссийский словарный урок (22 ноября 2015 г. – в день рождения великого русского лексикографа Владимира Даля в рамках Года литературы).	2 четверть	9 а	Ложкина О.И., актив библиотеки

36.	Презентация «Чернобыль. На грани невозможного» (30 лет – Чернобыльской катастрофы).	4 четверть	9 в	Ложкина О.И., актив библиотеки
-----	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----	-----------------------------------

3. Работа с библиотечным активом

В школьной библиотеке имеется библиотечный актив в количестве 15 человек. В актив входят учащиеся 4-11 классов.

Библиотечный актив работает в таких направлениях как:

- привлечение учащихся к систематическому чтению, работа с задолжниками;
- участие в проведении массовых мероприятий;
- ремонт книг и учебников, реставрация изданий.

Проводить заседания школьного библиотечного актива 1 раз в месяц.

4. Работа с родителями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	При посещении библиотеки родителями беседовать с ними о детском чтении, его особенностях, о роли книги, учебника в семье.	Весь учебный год	Ложкина О.И.
2.	Книжная выставка «Родителям о воспитании детей, а детям о родительской любви».	I четверть	Ложкина О.И.
3.	У книжной выставки проводить беседы и обзоры книг.	В течение учебного года	Ложкина О.И.
4.	По просьбам классных руководителей выступать перед родителями с итогами анализа чтения детей.	В течение учебного года	Ложкина О.И.
5.	Знакомить родителей с Перечнем учебных изданий МОУ СШ № 2 на 2016-2017 учебный год, при посещении ими библиотеки.	В течение учебного года	Ложкина О.И.

VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Регулярно знакомиться с профессиональными изданиями:
журналами: «Библиотека»,
«Школьная библиотека»,
газетой: «Библиотека в школе».
2. Изучать и внедрять передовой опыт школьных библиотек страны (использовать в своей работе).
3. Ежедневно читать периодические издания.
4. Посещать семинары МО школьных библиотекарей района.
5. Выступать на методических объединениях школьных библиотекарей.
6. Участвовать в открытых мероприятиях МО школьных библиотекарей района.
7. Работать над новой педагогической технологией в школьной библиотеке:
образовательная технология развития критического мышления средствами чтения и письма.
8. Изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки.

УП. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Сделать стенды: - Как расставлен книжный фонд; - Правила пользования школьной библиотекой; - Правила пользования компьютером в школьной библиотеке.	I, II четверть	Ложкина О.И., художник
2.	Календарь знаменательных и памятных дат на 2015/ 2016 учебный год вывесить в библиотеке.	сентябрь	Ложкина О.И.
3.	Конкурс «Юный читатель года» (5-е классы).	март	Ложкина О.И.
4.	Провести школьный конкурс на самый читающий класс и результаты конкурса довести до учащихся школы.	В течение учебного года	Ложкина О.И., классные руководители
5.	Устная рекламная деятельность (во время перемен, на классных часах, классных и родительских собраниях).	Постоянно	Ложкина О.И., актив библиотеки
6.	Наглядная рекламная деятельность (информационные объявления о выставках и мероприятиях проводимых школьной библиотекой).	Постоянно	Ложкина О.И., актив библиотеки

УП. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ ГОРОДА И РАЙОНА.

1. Для проведения библиотечно-библиографических занятий с учащимися 5-8 классов приглашать работников детской библиотеки, городского библиотечного филиала №2.
2. Принимать активное участие в научно-практических конференциях ЦБС.
3. Неделю детской и юношеской книги провести совместно с работниками детской библиотеки, городского библиотечного филиала №2.

Заведующий школьной библиотекой

О.И. Ложкина

