**МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа им. Г.Г. Колесова»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_/Слепцова К.А./

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**работы педагога-библиотекаря**

**на 2015 – 2016 учебный год**

**I. Цели и задачи**

**1.1. Цель библиотеки:**

Повышение качества знаний учащихся и общей культуры всех участников

образовательного процесса на основе библиотечного, информационно-

библиографического и методического обслуживания.

**1.2. Задачи школьной библиотеки:**

Обеспечить образовательно-воспитательный процесс необходимыми учебно-методическими ресурсами в соответствии с требованием ФГОС; способствовать формированию мотивации к самообразованию и саморазвитию через предоставление открытого и полноценного доступа к источникам информации; содействовать профессиональному росту педагогов в условиях перехода на ФГОС; формировать духовно-нравственные ценностные ориентации на основе лучших произведений русских и зарубежных писателей; поддерживать традиции семейного чтения как культурной нормы развития ребенка.

**1.3. Основные функции школьной библиотеки:**

**Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей.

**Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.

**Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и

социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию

учащихся.

**Формирование фонда школьной библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | | | **Ответственные** |  |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | | | |  |
| 1. | Подведение итогов движения фонда учебной литературы. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2015 – 2016 учебный год | сентябрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме, согласно учебным программам. | май – июнь,  август - сентябрь | | | Педагог-библиотекарь, учителя-предметники |  |
| 4. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  - работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий);  - составление совместно с руководителем структурного подразделения по УВР бланка заказа на учебники, с учётом их требований на 2016 учебный год;  - согласование и утверждение бланка-заказа на 2016 учебный год руководством школы;  - подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году и доведения до сведения обучающихся, родителей, учителей (выступления на родительском собрании, заседаниях МО);  - осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;  - приём и обработка поступивших учебников, оформление накладных, штемпелевание, оформление картотеки | ноябрь  постоянно  ноябрь  ноябрь  в течение года  постоянно  постоянно | | | Руководитель структурного подразделения по УВР, педагог-библиотекарь |  |
| 5. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды -смотры по классам с проверкой учебников, подготовка справки на совещание при директоре) | декабрь  март | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 6. | Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ, составление актов. | октябрь - декабрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 7. | Изучение и анализ учебного фонда | постоянно | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 8. | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | в течение года | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 9. | Расстановка новых изданий в фонде школьной библиотеки. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию. | постоянно | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 10. | Ведение тетради выдачи учебников | май - сентябрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | |  |
| 1. | Изучение состава фонда художественной литературы и анализ его использования | декабрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Работа с фондом художественной литературы:  - оформление фонда художественной литературы (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления;  - соблюдение правильной расстановки фонда художественной литературы на стеллажах;  - проверка правильной расстановки фонда художественной литературы;  - обеспечение свободного доступа пользователей школьной библиотеки к информации;  - привлечение учащихся к работе с библиотечным фондом; | постоянно  постоянно  один раз в год  постоянно  по необходимости | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 3. | Работа по сохранности фонда художественной литературы:  - работа с должниками школьной библиотеки, обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке, составление списка должников;  - организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением учащихся;  - проведение санитарного дня в школьной библиотеке;  - постоянный контроль за своевременным возвратом в школьную библиотеку выданных изданий;  - списание ветхой художественной литературы по моральному износу, оформление актов. | два раза в год  по необходимости  ежемесячно  первый понедельник месяца  октябрь - декабрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 4. | Обеспечение работы читательского зала школьной библиотеки | постоянно | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 6. | Оформление подписки на I полугодие 2016 года. Контроль доставки, подшивка, систематизация, хранение. | декабрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 7. | Оформление подписки на II полугодие 2016 года. Контроль доставки, подшивка, систематизация, хранение. | май | | | Педагог-библиотекарь |  |
| **Работа с читателями. Индивидуальная работа** | | | | | |  |
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие, выбытие, перерегистрация классов). | сентябрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | октябрь | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 3. | Обслуживание читателей (обучающихся, учителей, технического персонала, родителей)  на абонементе и в читальном зале | постоянно | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 4. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанной литературе | постоянно | | | Педагог-библиотекарь |  |
| 5. | Изучение и проведение анализа читательских формуляров. | два раза в год | | | Педагог-библиотекарь |  |
| **Работа с педагогическим коллективом школы.** | | | | | |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах, газетах. | | по мере поступления | | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Консультационная и информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников, методической литературы на новый учебный год. | | в течение года | | Педагог-библиотекарь |  |
| 3. | Информирование о перечне учебников и учебных пособий, рекомендованных МО РФ. | | апрель | | Педагог-библиотекарь |  |
| 4. | Информирование классных руководителей о посещении библиотеки каждым классом | | в течение года | | Педагог-библиотекарь |  |
| 5 | Подбор материалов к предметным неделям | | в течение года | |  |  |
| **Работа с учащимися** | | | | | | |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | | сентябрь | | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | Работа с читательскими формулярами учащихся с целью анализа книговыдачи | | по полугодиям | | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и периодики | | в течение года | | Педагог-библиотекарь | |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | | постоянно | | Педагог-библиотекарь | |
| 5 | Оформление стенда к юбилейным датам писателей | | ежемесячно | | Педагог-библиотекарь | |
| 6 | Литературный вечер, посвященный юбилею С.А. Есенина | | октябрь | | Педагог-библиотекарь, классные руководители, библиотекарь сельской библиотеки | |
| 7. | Конкурс портретов «Я рисую Есенина светлый лик» | | октябрь | | Педагог-библиотекарь | |
| 8. | Конкурс чтецов среди начальных классов, стихотворный флеш-моб среди учащихся 5-11 классов, посвященный юбилею С.А. Есенина | | октябрь | | Педагог-библиотекарь | |
| 9. | Выставка книжек-малышек и поделок, сделанных учащимися и родителями начальных классов | | ноябрь | | Педагог-библиотекарь, соц. педагог, родители | |
| 10. | Литературный вечер, посвященный юбилею Н.Д. Неустроева | | декабрь | | Педагог библиотекарь, библиотекарь сельской библиотеки | |
| 11. | Выставка книг к юбилею Н.Д. Неустроева | | декабрь | | Педагог-библиотекарь | |
| 12. | Литературный вечер, посвященный юбилею Н.Е. Мординова – Амма Аччыгыйа | | январь | | Педагог-библиотекарь, библиотекарь сельской библиотеки | |
| 13. | Выставка книг к юбилею Н.Е. Мординова – Амма Аччыгыйа | | январь | | Педагог-библиотекарь | |
| 14. | Мероприятие, посвященное юбилею Мусы Джалиля | | февраль | | Педагог-библиотекарь | |
| 15. | Мероприятие, посвященное юбилею Н.Гумилева | | март | | Педагог-бибилиотекарь | |
| 16. | Мероприятие, посвященное юбилею М.Булгакова | | май | | Педагог-библиотекарь | |
| **Повышение квалификации** | | | | | |  |
| 1. | Принимать участие в работе районных, окружных методических объединениях школьных библиотекарей, в совещаниях. | | | по мере их проведения | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Освоение информации из профессиональных изданий. Использование опыта лучших школьных библиотек. | | | постоянно | Педагог-библиотекарь |  |
| 3. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий. | | | постоянно | Педагог-библиотекарь | XII |
| **Прочие работы** | | | | | |  |
| 1. | Составление отчёта о работе школьной библиотеки за 2015-2016 учебный год. | | май | | Педагог-библиотекарь |  |
| 2. | Составление плана работы школьной библиотеки на 2016 – 2017 учебный год. | | май - июнь | | Педагог-библиотекарь |  |
| 3. | Ремонт книг, учебников с привлечением классных библиотечных активов | | июнь | | Педагог-библиотекарь |  |

Педагог-библиотекарь: /Винокурова В.И./