**План**

**работы** **библиотеки МОБУ СОШ №33** **на 2011 -****2012 учебный** **год**

**I. Задачи** **школьной** **библиотеки :**

* Обеспечение  учебно-воспитательного  процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
* Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
* Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.
* Содействие педагогическому коллективу в реализации  учебных   планов, используя в работе программы “ Воспитание гражданина Отечества на  культурно-исторических традициях региона”, “Семья” и ‘’ Наше здоровье – в наших руках ‘’.

**II. Основные функции** **библиотеки :**

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

**III. Общие сведения :**

- количество учащихся - 772

- количество учителей - 58

- обьем библиотечного фонда - 7877

- обьем учебного фонда - 4907

- обьем худ.литература - 2864

- метод.литература - 28

- медиатека - 78

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы:** | **Сроки:** | **Исполнитель:** | |
| **Работа с библиотечным фондом**  Изучение состава фонда и анализ его использования | В течение  года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Формирование общешкольного заказа (при наличии бланка-заказа) | Декабрь, май | Хрипякова Н.Ю.  . | |
| Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений в традиционной и компьютерной форме | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Проверка правильности расстановки фонда | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Учет библиотечного фонда, фонда учебной литературы | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Выявление и списание ветхих, устаревших и неиспользуемых документов | Май- август | Хрипякова Н.Ю. | |
| Оформление фонда(наличие полочных,, буквенных разделителей,индексов),эстетика оформления. | B течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Выдача документов пользователям  библиотеки | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Комплектование фонда периодикой | Сентябрь-апрель |  | |
| **Работа по сохранности фонда:** |  |  | |
| Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке правилами пользования библиотекой | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности фонда. | В течении года | Хрипякова Н.Ю. | |
| **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.** | | | |
| **Справочно-библиографическая работа:** |  | |  |
| Ведение справочно-библиографического аппарата. Электронный каталог и карточный систематический каталог, систематическая картотека статей. | В течении года | | Хрипякова Н.Ю. |
| Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: Уроки чтения в рамках национальной программы поддержки и развития чтения - библиотечные уроки, ‘знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги. | В течении года | | Хрипякова Н.Ю.  . |
| Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации. | В течении года | | Хрипякова Н.Ю. |
| **Воспитательная работа:** |  | |  |
| 1.Способствовать формированию личности учащихся средствами культурного наследия ,формами и методами индивидуальной и массовой работы, используя программу,, Воспитание гражданина Отечества на культурно-исторических традициях региона:.  2.Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. |  | | \ |
| Организация деятельности актива школьной библиотеки(5-9 кл):  -обсуждение и утверждение плана работы актива;  -заседание актива.  Подготовка и проведение библиотечных уроков  «Волшебный мир книг»(1классы) . | Октябрь  Ноябрь-май | | Хрипякова Н.Ю. |
| Проведение цикла бесед «Книги ,спасибо за то, что вы есть»(2-8классы). | В течение года по расписанию. | | Хрипякова Н.Ю. |
| «Вечный светоч материнства» программа с презентацией ко Дню Матери 5-7 кл, | ноябрь | | Хрипякова Н.Ю. |
| Презентация « Гордимся Гербом, Гимном и страной» 4-6кл. | ноябрь | | Хрипякова Н.Ю. и сотрудники ЦГПБ им. А.П Чехова |
| «Ты и Россия»-день молодого избирателя 9-10 кл. | декабрь | | Хрипякова Н.Ю. и сотрудники ЦГПБ им А,П Чехова |
| Посещение недели детской книги.  «Чеховская неделя ,посвященная дню рождения А,П, Чехова «Счастливый случай»-литературная игра по произведениям 5-7 кл,«Защитники Земли Русской»-историко-литературная беседа, посвященная 23 февраля 10 «Остановись мгновенье ,ты прекрасно» урок, посвященный женщине (6кл.) | Март  Январь-февраль  Март | | Хрипякова Н.Ю.и сотрудники библиотеки им.Василенко |
| **Популяризация лучших документов библиотечного фонда.**  Книжные выставки: «Календарь знаменательных дат» |  | |  |
| Михайло Ломоносов – знакомство с гением – к 300 летию со дня рождения. |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| «Волшебник изумрудного города» к 120 –летию А.В.Волкова |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| «Поехали!!!» - 50-летию первого полета человека в космос |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| «Матерь человеческая» к 95 –летию А.Калинина |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| К юбилею донских писателей – обзорная беседа |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| «Великий сказочник» - беседы о жизни и творчестве Х.К.Андерсена- чтение и обсуждение его сказок, викторины по прочитанным сказкам. | 2 апреля | | Хрипякова Н.Ю. |
| 190 лет со дня рождения Некрасова Николая Алексеевича(1821–1878) | 10 декабря | | Хрипякова Н.Ю. |
| Подготовка информации по темам для классных часов | По графику | | Хрипякова Н.Ю. |
| **«Календарь военных событий»**  1.Оформление уголка боевой славы «Огненные строки»  2.Живая газета «Ваш подвиг будет жить в веках» 5-7кл. | Апрель-май | | Хрипякова Н.Ю. |
| **Информационная работа:** |  | |  |
| Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников | В течении года | | Хрипякова Н.Ю. |
| Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы | Декабрь,апрель | | Хрипякова Н.Ю. |
| Информационное сопровождение  учебно-воспитательного  процесса:  -помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;  -информационное обеспечение педагогических работников и учащихcя, обзоры новых поступлений;  -списки литературы для чтения учащимся  -создание тематических баз данных;  - работа  с фондом медиатеки;  -систематическое информирование всех участников образовательного процесса о деятельности  библиотеки  на сайте школы | В течении  года | | Хрипякова Н.Ю. |
| Сопровождение  учебно-воспитательного  процесса информационным обеспечением родителей обучающихся: |  | |  |
| -информирование о ресурсах сети Интернет по вопросам воспитания; -выступление на родительских собраниях с обзорами литературы; |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| **Повышение квалификации:** |  | |  |
| Работа по самообразованию:  -освоение информации из профессиональных изданий;  -использование опыта лучших  школьных  библиотекарей; сотрудничество с- библиотеками школ, ГОРУО посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях, консультациях и т.д;  -ведение картотеки  -совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;  -повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе использования информационных технологий. |  | | Хрипякова Н.Ю. |
| **Ведение учетной документации:** |  | |  |
| Дневник  работы   библиотеки | Весь период | | Хрипякова Н.Ю.. |
| Книга суммарного учета библиотечного фонда  школьных  учебников | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |
| Тетрадь учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |
| Книга суммарного учета библиотечного фонда | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |
| Тетрадь выполненных справок | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |
| Инвентарная книга библиотечного фонда | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |
| Оформление и наполнение стендов | Весь период | | Хрипякова Н.Ю. |

Заведующая библиотекой: Хрипякова Наталья Юрьевна

Тел.:60-25-82