

ПЛАН РАБОТЫ

БИБЛИОТЕКИ МБОУ «ЛИЦЕЙ»

НА 2015 - 2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Современный этап развития школьных библиотек характеризуется изменением основных приоритетов их деятельности. Библиотека постепенно превращается в центр электронных информационных ресурсов, сохраняя, тем не менее, за собой функции обычной библиотеки по обслуживанию пользователей печатными документами. *Внедрение ФГОС второго поколения* нацеливает школьные библиотеки на ведение педагогической деятельности, предоставление потенциальным и реальным пользователям широкий спектр информационных услуг, в основе которых лежит сочетание современных технологических, коммуникационных и традиционных методических решений, позволяющих обеспечить развитие информационного образовательного пространства школы.

Новая миссия школьной библиотеки: *создание среды для развития детей, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям, - через чтение, печатные, аудиовизуальные, электронные документы.*

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях и вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

Новые задачи образования, стремительный рост информационных потоков, информационные и телекоммуникационные технологии, автоматизация библиотек – все эти сферы требуют осмысления и практического преломления в работе школьной библиотеки.

Основная цель библиотеки - обеспечение равных возможностей получения качественного среднего (полного) общего образования; создание условий для развития и самореализации обучающихся; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; обучение, воспитание и подготовка к самостоятельной жизни и деятельности человека.

Создание информационного образовательного пространства лицея – часть большой работы по реализации задач, заявленных в новом Законе об Образовании РФ.

В статье 18 записано, что в общеобразовательных организациях «формируются библиотеки, в том числе и цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями

(включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)».

Школьная библиотека должна стать центральной частью создаваемого информационного образовательного пространства. Поэтому, планируя работу школьной библиотеки как обновленной модели, задачи школьной библиотеки несколько видоизменяются. Планируемые изменения затрагивают все аспекты деятельности библиотеки.

Главные задачи библиотеки:

- комплектование универсального фонда библиотеки учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных и других учреждений и организаций;
- осуществление размещения, организации и сохранности документов;
- сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователей;
- организация, ведение каталогов, в том числе и электронных каталогов, отражающих печатные и электронные документы;
- обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала;
- формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- создание единого информационно-образовательного пространства ОУ;
- пропаганда чтения, воспитание и закрепление у детей охоты и привычки к чтению, учебе и пользованию библиотеками на протяжении всей жизни;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности;
- пропаганда здорового образа жизни;
- формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края;

- проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся;
- улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки;
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;
- накопление банка педагогической информации.

Основные функции библиотеки:

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

4. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

5. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. **Просветительская** – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- уроки культуры чтения;
- работа с учебной литературой;
- библиографические уроки;

- информационные и прочие обзоры литературы;
- работа по привитию навыков работы с книгой;
- литературные и музыкальные часы.

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

- оказание информационной и оформительской помощи в проведении массовых мероприятий лицея;
- участие в проводимых общественных акциях и общелицейских проектах;
- помощь в оформлении школьных газет и стендов.

3. Работа с учителями и родителями:

- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- выступления на родительских собраниях;
- выступления на заседаниях педсовета с обзором новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- индивидуальная работа с педагогами;
- обзоры публикаций периодической печати для педагогов (1 раз в четверть);
- пополнение банка педагогической информации;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из лицейской библиотеки;
- создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

Деятельность по формированию фонда библиотеки МБОУ «Лицей»

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
<i>1. Работа с фондом учебной литературы</i>		
1	Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями в новом учебном году	сентябрь–октябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством	постоянно март -

	образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); <ul style="list-style-type: none"> • формирование заказа на учебники и учебные пособия; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году 	апрель апрель-май апрель
	<ul style="list-style-type: none"> • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> – оформление накладных, – запись в книгу суммарного учета, – штемпелевание, – оформление картотеки, 	Июль-август
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4	Прием и выдача учебников учащимся	Май, август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь–ноябрь
7	Ведение учета учебников и учебных пособий	Июль - август
8	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года
2. Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.	По мере поступления в течение года
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> • к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов); • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников) 	Постоянно
3	Выдача изданий читателям	Постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
5	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Один раз в четверть
10	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и	Декабрь,

	морального износа	июнь
11	Оформление новых разделителей: • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по темам и классам; • по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года
12.	Пополнение картотеки газетно-журнальных статей и введение новых разделов (ФГОС) и др.	В течение года
3. Комплектование фонда периодики		
	Оформление подписки на первое и второе полугодия Составление картотек, оформление выставок периодических изданий, работа по списанию газет и журналов.	Октябрь, апрель

Работа с читателями

№ пп	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	Подборка необходимой литературы по запросам читателей	Постоянно
6.	Составление рекомендательных списков и тематических подборок литературы	Постоянно
7.	Регулярно обновлять страничку библиотеки на лицейском сайте	Один раз в четверть
8.	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления
9.	«Читаем периодику!» – рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	Сентябрь-октябрь
Работа с библиотечным активом		
1	Заседание библиотечного актива. Работа по списанию ветхой литературы, анализ читательских формуляров, работа по ремонту книг	Один раз в триместр

2	Организация работы актива «Лицейские библиофилы»	В течение года
<i>Работа с учащимися школы</i>		
1.	Обслуживание учащихся лицаея согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц
3.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Сентябрь-октябрь
4.	Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Чтение с увлечением»	октябрь
5.	Подготовка рекомендательных списков для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
6.	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	Май
7.	«Десять любимых книг» – рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	апрель
<i>Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся, 5 классы</i>		
1	<i>Тема № 1.</i> Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)?	Сентябрь
2	<i>Тема № 2.</i> Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе	октябрь
3	<i>Тема № 3.</i> Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.	ноябрь

Массовая работа с читателями и пропаганда литературы

Краеведение

№ п/п	Мероприятие	Сроки Исполнитель
1.	Б/У – викторина «Тула веками оружие ковала», 5а,5б класс	ноябрь Кубанова Е.Н.
2.	Игра-викторина «В гостях у самовара», 5-6 классы.	февраль Кубанова Е.Н.
3.	Электронная игра «Новомосковск: прошлое и настоящее», 7 классы	март

Духовно-нравственное воспитание

«Сыны Отечества»

№ п/п	Мероприятие	Сроки Исполнитель
1	Б/У к « Дню защитника Отечества». Рыцарский турнир «Красив в строю, силен в бою », 6 –а, 6-б классы	февраль Кубанова Е.Н.
2	Библиотечный урок «Нет, нам из памяти не вычеркнуть войну», 8-е классы	май Кубанова Е.Н.

Мероприятия по привитию любви к чтению и воспитанию творческого читателя

«Эрудит»

№ п/п	Мероприятие	Сроки Исполнитель
1	Б/у « Виват, наука» ко Дню науки , 6 - 7 классы	Февраль Кубанова Е.Н.,

2	Рождественские колядки (фольклор, обряды), 5-е классы	Декабрь Кубанова Е.Н.
3	Б/У «Он сказал: «Поехали!». К 55 – летию со дня первого полета человека в космос, 9 –е классы	апрель Кубанова Е.Н.,
4	Участие в лицейском конкурсе исследовательских и творческих работ учащихся «Эврика»	Апрель Кубанова Е.Н., члены библиотечно го кружка «КЛИК»
5	«Сначала было слово ...» . Б/У к Дню славянской письменности, 6-е классы	Май Кубанова Е.Н.

«Детская книга»

№ п/п	Мероприятие	Сроки Исполни- тель
1	Викторина по басням И.А. Крылова. 5-6 классы	Сентябрь
2	Б/У « Я полон дум о юности веселой» К 120-летию со дня рождения С. Есенина. 9 классы	Октябрь Кубанова Е.Н.
3.	Викторина «Сказка ложь, да в ней намек...». К 185- летию выхода сказок А.С. Пушкина «Сказка о царе Салтане» и «Сказка о Попе и его работнике Балде». 6-е классы	ноябрь
4	«14 декабря – День Наума Грамотника». Занимательная викторина по русскому языку для 6 класса.	Декабрь Кубанова Е.Н
5.	Викторина по книге Распэ Р.Э. «Приключение барона Мюнхгаузена» к 225-летию выхода книги.	март
Выставки к юбилейным датам		
1	145 лет со дня рождения А.И. Куприна (1870-1938)	Сентябрь
2	80 лет со дня рождения русского писателя Альберта Лиханова (1935)	Сентябрь
3	635 лет Куликовской битве	Сентябрь
5	«Лицея день заветный». Ко Дню лицея.	октябрь
6	Всемирный день учителя: «Учитель, перед именем твоим...»	октябрь октябрь

7	Международный день школьных библиотек	октябрь
9	120 лет со дня рождения С.Есенина «Несказанное, синее, нежное»	октябрь
10	День Матери «Ты одна мне помощь и отрада, ты одна мне несказанный свет»	ноябрь
11	100 лет со дня рождения К.Симонова	ноябрь
12	14 декабря – день Наума Грамотника	декабрь
13	Новый год и Рождество «Рождественская сказка»	январь
14	80 лет со дня рождения Н. Рубцова	январь
15	190 лет со дня рождения М. Е. Салтыкова-Щедрина	январь
16	4-8 февраля день российской науки «Виват, наука!»	февраль
17	День защитника Отечества «Прикоснись к подвигу сердцем»	февраль
18		
19	180 лет со дня рождения Н. Лескова	февраль
20	К Международному женскому дню 8 Марта.	март
21	День космонавтики	апрель
22	130 лет со дня рождения Н. Гумилева	апрель
23	К 125-летию со дня рождения М. Булгакова	апрель
24	Ко Дню Победы	май
25	24 мая – День славянской письменности и культуры	май
	<u>Книги-юбилеры</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • 225 лет книге «Приключения барона Мюнхгаузена» Р.Э. Распэ (1791) • 200 лет книге «Щелкунчик»Э.Т.А. Гофмана (1816) • 180 лет А.С. Пушкина «Капитанская дочка» (1836) • 185 лет книге А. Грибоедова «Горе от ума» (1831) • 185 лет со дня выхода сказок А.С.Пушкина «Сказка о Попе и его работнике Балде» и «Сказка о царе Салтане, о его сыне Гвидоне...»(1831) • 185 лет со дня выхода книги Н.В. Гоголя «Вечера на хуторе близ Диканьки»(1831) 	

Школа экологической безопасности»

№ п/п	Мероприятие	Сроки Исполнит ель
1	Зеленая папка библиотекаря. Подготовить список	сентябрь,

	литературы в помощь работе по воспитанию экологической культуры и формированию природоохранной грамотности у читателей	Кубанова Е.Н.
2	Обновить выставку «Землянам – чистую планету!»	март Кубанова Е.Н.

**Адаптация в информационно-библиотечной среде
вновь поступивших лицезстов**

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1	«Давайте познакомимся!» – экскурсия в библиотеку. Правила поведения в библиотеке (5-е классы)	Сентябрь
2	Экскурсия в Детскую городскую библиотеку для 5-х классов	Октябрь
3	«Ее Величество Книга». Знакомство со структурой книги (5 классы)	Ноябрь
4	«Остров периодики». Газеты и журналы для детей (5 классы)	Декабрь
5	«У книжной полки». Выбор книги (5 -6 классы)	Февраль
6	«История появления основных источников информации. Виды информации»(5- 6 классы)	Март
7	«Справочная литература» – беседа-игра с обзором книг (5 классы)	Апрель

Работа с педагогическим коллективом и родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1	2	3
1.	Ознакомить классных руководителей 5–11 классов с планом работы школьной библиотеки	Сентябрь
2.	Регулярно оказывать помощь учителю в подборе литературы	В течение года
3.	Информировать родителей и педагогов о пользовании библиотекой учащимися, их читаемости. Сообщение классным руководителям о результатах анализа читательских формуляров учащихся.	В течение года
4.	Информировать учителей о новых поступлениях	В течение

	методической литературы, учебников и периодики	года
5.	Оказывать помощь в подборе документов при работе над методической темой школы для подготовки заседаний педагогических советов, методических объединений и т. д.	В течение года
6.	Провести консультационно - информационную работу с методическими объединениями учителей, направленную на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель
7.	Провести диагностику обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год	Сентябрь
8.	Классные родительские собрания: а) Бережное отношение к учебнику б) Выступление с анализом чтения за I полугодие в) Здоровьесбережение детей	В течение года
9.	Выступить на родительском собрании «Что читает Ваш ребенок?» (5- 6-е классы)	В течение года
10.	Оформить выставку «Готовимся к ЕГЭ»	Март-апрель

Повышение квалификации

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1.	Работа по самообразованию: <ul style="list-style-type: none"> • составить план по самообразованию; • подготовиться к аттестации по дополнительному образованию; • регулярно посещать семинары, индивидуальные консультации; • систематически работать с информацией из профессиональных изданий; • использовать опыт лучших школьных библиотекарей; • освоить новые компьютерные программы 	сентябрь октябрь
2.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. <i>Регулярно обновлять страницу лицейской библиотеки на лицейском сайте</i>	В течение года Кубанова Е.Н.
3.	Расширять ассортимент библиотечно-информационных	Постоянно

	услуг, повышать их качество на основе использования новых технологий: <ul style="list-style-type: none"> • компьютеризация библиотеки; • использование электронных носителей 	Кубанова Е.Н.
4.	Пополнение электронного перечня научно-исследовательских работ конкурса «Эврика». Создание электронной базы работ лицеистов, занявших призовые места	В течение года Кубанова Е.Н.
5.	Оформление «Электронного дневника читательских интересов»	Октябрь - декабрь
6.	Создать электронную картотеку статей периодических изданий и вести учет периодических изданий в электронном виде	В течение года Кубанова Е.Н.
7.	Принять участие в фестивале педагогических идей «Открытый урок»	В течение года
8.	Пройти курсы повышения квалификации школьных библиотекарей	Октябрь-январь

Зав.библиотекой МБОУ «Лицей»

Кубанова Е.Н.