

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «ЛИЦЕЙ» НА 2017 - 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Коренные изменения в российском образовании повлекли за собой изменения в понимании и определении новой роли школьной библиотеки, ее вклада, вносимого в реализацию образовательного процесса современной школы.

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.

Школьная библиотека, являясь частью информационно-образовательной среды, должна соответствовать требованиям федерального государственного стандарта(ФГОС), обеспечивать информационную поддержку участников образовательного процесса на основе современных информационных технологий, «...доступ в школьной библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических текстографических и аудио- видеоматериалов, результатов творческой и научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся.

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: <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников); • формирование заказа на учебники и учебные пособия; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | постоянно март - апрель апрель-май апрель |
| | Прием и обработка поступивших учебников: – оформление накладных, | Июль-август |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – запись в книгу суммарного учета, – штемпелевание, – оформление картотеки, | |
| 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 морального износа | Декабрь, июнь |
| 11 | Оформление новых разделителей: <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <i>Индивидуальная работа</i> | | |
| 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 |
| <i>Работа с библиотечным активом</i> | | |
| 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 лица согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до | Один раз в месяц |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | сведения классных руководителей | |
| 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 «Возьми почитать» | Октябрь, в течение года |
| 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 |
| Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся, 5 классы | | |
| 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 –игра- викторина «В гостях у самовара», 5а,5б класс | ноябрь Кубанова Е.Н. |

| | | |
|----|---------------------------------|-----------------------------|
| 2. | Б/У «Тульское оружие», 6 классы | февраль Кубанова Е.Н. |
|----|---------------------------------|-----------------------------|

Духовно-нравственное воспитание

«Сыны Отечества»

| № п/п | Мероприятие | Сроки Исполнитель |
|----------|--|-----------------------------|
| 1 | Б/У «Служба солдатская» ко Дню защитника Отечества ,8-е классы | февраль Кубанова Е.Н. |
| 2 | Б/У «К подвигу героев сердцем прикоснись», 9-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 « Науки лучшие сыны» ко Дню науки , 6 - 7 классы | Февраль Кубанова Е.Н., |
| 2 | Электронная игра «Новомосковск: прошлое и настоящее», 5 классы | Декабрь Кубанова Е.Н. |
| 3 | Конкурс стихов о маме «Милая, добрая, нежная...» к Международному женскому дню, 6 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 | Б/У-викторина «Откуда есть пошла славянская | Май |

| | |
|---|------------------|
| письменность...» к 980-летию основания Ярославом Мудрым первой библиотеки Древней Руси. | Кубанова Е.Н. |
|---|------------------|

«Детская книга»

| № п/п | Мероприятие | Сроки Исполнитель |
|-------|---|--|
| 1 | «Сказочные числа». Игра - викторина по русским народным сказкам и сказкам известных писателей. 5-е классы | Октябрь |
| 2 | Конкурсная программа «Секреты книжного шкафа». Семейный праздник. 5 классы. | Октябрь Кубанова Е.Н. |
| 3. | Литературная викторина-презентация по книге А. де Сент – Экзюпери «Маленький принц». К 75-летию со дня издания. 6-а, 6-б. | ноябрь |
| 4 | «Его величество Словарь!». Занимательная викторина по русскому языку для 6 класса. | Декабрь Кубанова Е.Н. |
| 5. | Литературная викторина к 190-летию со дня рождения Ж.Верна. 7-е классы. | Февраль-март |
| 6. | «Читайте с увлечением эти приключения». Обзор книг для внеклассного чтения на лето для 5-7 классов. | май |
| | Выставки к юбилейным датам | |
| 1 | 980 лет основания первой библиотеки на Руси Ярославом Мудрым 205 лет Бородинскому сражению 125 лет со дня рождения М. Цветаевой 150 лет роману Ж.Верна «Дети капитана Гранта» «Лицея день заветный». Ко Дню лицея. Всемирный день учителя: «Учитель, перед именем твоим...» 100 лет Октябрьской революции 1917 года. Международный день школьных библиотек 150 лет роману Ф.Достоевского «Идиот» День Матери «Ты одна мне помощь и отрада, ты одна мне несказанный свет» 75 лет повести Экзюпери «Маленький принц». Новый год и Рождество «Рождественская сказка» 4-8 февраля день российской науки «Виват, наука!» День защитника Отечества «Прикоснись к подвигу | Сентябрь Сентябрь октябрь октябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь ноябрь декабрь Февраль февраль февраль март |

| | |
|---|---|
| <p>сердцем» 105 лет со дня рождения С. Михалкова К Международному женскому дню 8 Марта. Международный день детской книги День космонавтики «Через тернии - к звездам» 85 лет со дня рождения А. Вознесенского Ко Дню Победы «Четыре года славы и потерь» 24 мая – День славянской письменности и культуры <u>Книги-юбиляры</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 150 лет роману И. Тургенева «Дым» • 100 лет сказке Чуковского «Крокодил» • 100 лет поэме А. Блока «Двенадцать» | <p>март апрель апрель апрель апрель май май</p> |
|---|---|

Школа экологической безопасности»

| № п/п | Мероприятие | Сроки Исполнит ель |
|-------|--|-------------------------------|
| 1 | <i>Зеленая папка библиотекаря.</i> Подготовить список литературы в помощь работе по воспитанию экологической культуры и формированию природоохранной грамотности у читателей | сентябрь, Кубанова Е.Н. |
| 2 | «В лес по загадки». Экологическая игра для 5-х классов | Ноябрь Кубанова Е.Н. |
| 3 | Обновить выставку по экологии «Человек – гармония - природа!» | март Кубанова Е.Н. |

Адаптация в информационно-библиотечной среде вновь поступивших лицестов

| № п/п | Мероприятие | Сроки |
|-------|---|----------|
| 1 | «Давайте познакомимся!» – экскурсия в библиотеку. Правила поведения в библиотеке (5-е классы) | Сентябрь |
| 3 | «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 методической литературы, учебников и периодики | В течение 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 «Безопасный Интернет» (5- 6-е классы) | В течение года |
| 10. | Оформить выставку «Готовимся к ЕГЭ» | Март-апрель |

Повышение квалификации

| № п/п | Мероприятие | Сроки |
|----------|---|---------------------------------|
| 1. | <p>Работа по самообразованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составить план по самообразованию; • 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 библиотеки на лицейском сайте</i> | В течение года Кубанова Е.Н. |
| 3. | <p>Расширять ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышать их качество на основе использования новых технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютеризация библиотеки; • использование электронных носителей | Постоянно 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. | Пополнить 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 |