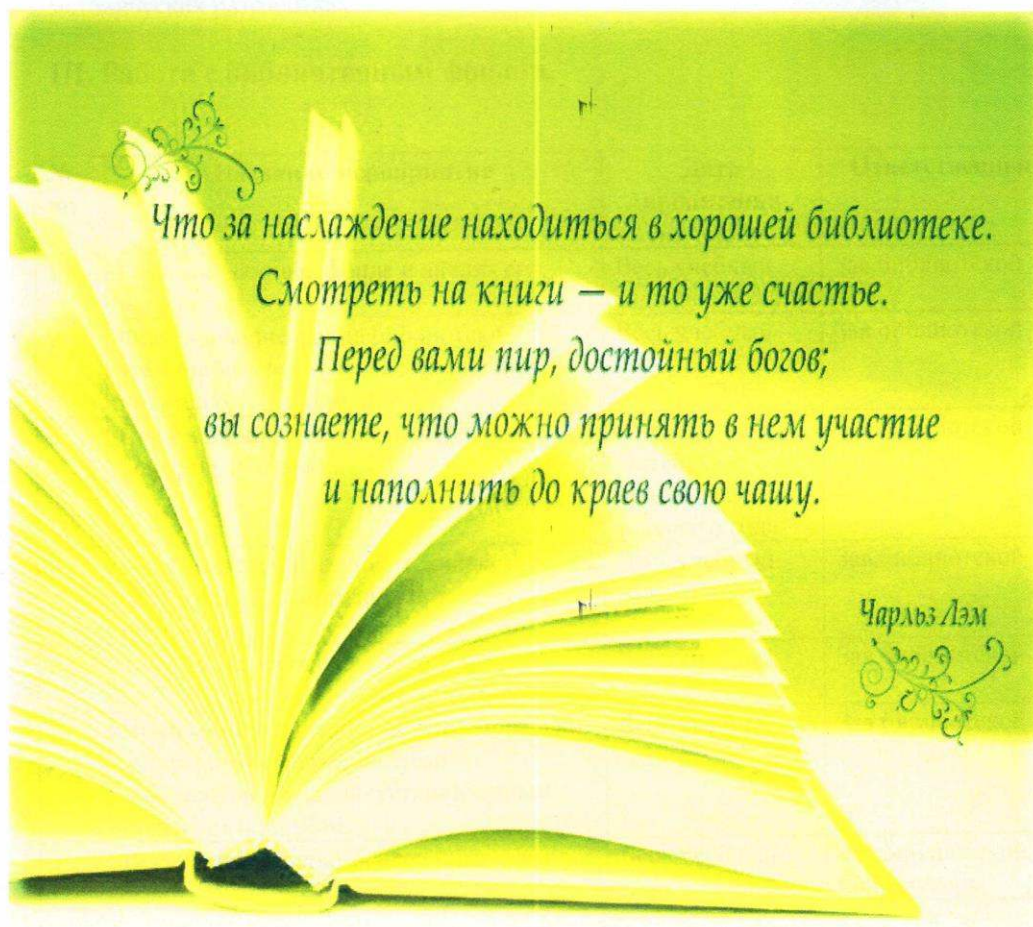


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 21" муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым  
(МБОУ "СОШ № 21" Г. СИМФЕРОПОЛЬ)

Утверждаю:  
Директор СОШ № 21 г. Симферополь  
Баландина Н.В.  
"02" 06 2016 года

ПЛАН  
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ СОШ №21  
на 2016-2017 учебный год



## **I. Задачи школьной библиотеки:**

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

## **II. Основные функции библиотеки.**

Основная функция школьной библиотеки: образовательная, информационная и культурная.

Школьная библиотека обеспечивает пользование книгами и прочими информационными источниками, художественными и документальными. Эти материалы призваны дополнять и расширять информацию, содержащуюся в учебниках и иных учебных материалах и методических разработках.

## **III. Работа с библиотечным фондом.**

<b>№ пп</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Дата проведения по плану</b>	<b>Ответственные</b>
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
3	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	Апрель - май Октябрь – ноябрь месяцы текущего года	Зав.библиотекой
4	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
5	Учет библиотечного фонда.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов и книг по установленным правилам и нормам.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
7	Выдача книг и документов читателям.	Весь учебный год	Зав.библиотекой,б

		год	иблиотекарь
8	Расстановка документов фонда в соответствии с ББК.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь
9	Оформление фонда (наличие полочных буквенных разделителей, индексов),эстетика оформления.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь
10	Проверка правильности расстановки фонда.	Раз в три месяца	Зав.библиотекой
11	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь
12	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителем информации в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий;  - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Весь учебный год  Весь учебный год  Весь учебный год  Периодически по мере необходимости Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь
13	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	Весь учебный год	Зав.библиотекой
14	Инвентаризация фонда.	1 раз в 5 лет	
15	Обеспечение работы читального зала.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь

#### **IV. РАБОТА ПО ПРОПАГАНДЕ БИБЛИОТЕЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ. СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

<b>№ пп</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Дата проведения по плану</b>	<b>Дата проведения фактически</b>
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной литературы.	По мере поступления	Зав.библиотекой
2	Ведение справочно-библиографического аппарата СБА с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь
3	Ознакомление пользователей с	Весь учебный	Зав.библиотекой,

	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.	год	библиотекарь.
--	---	-----	---------------

## V. Воспитательная работа.

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Ответственный
<b>I</b>	<b>Индивидуальная работа.</b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь.
3	Обслуживание на персональных компьютерах.	По мере необходимости	Зав.библиотекой
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь
5	Беседы о прочитанном.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь.
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Зав.библиотекой
7	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Зав.библиотекой
8	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).	Май 2017	Зав.библиотекой
<b>II</b>	<b>Работа с библиотечным активом.</b>		
1	Заседание библиотечного актива СОШ № 21	Весь год 1 раз в четверть	Зав.библиотекой
<b>III</b>	<b>Работа с родительской общественностью.</b>		
1	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку в новом учебном году.	Сентябрь 2016	Зав.библиотекой
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Май - июнь 2017	Зав.библиотекой, библиотекарь
<b>IV</b>	<b>Работа с педагогическим коллективом.</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	Зав.библиотекой

2	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебные пособия в новом учебном году.	Январь 2017	Зав.библиотекой
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на Электронных носителях.	По требованию	Зав.библиотекой
<b>V</b>	<b>Работа с учащимися.</b>		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь.
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Зав.библиотекой
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: а) оформление стенда – рекомендации: <b>Я – книга! Я – товарищ твой!</b> <b>Будь, школьник, бережным со мной.</b> <b>Мой чистый вид всегда приятен,</b> <b>Оберегай меня от пятен!</b> <b>Мой переплет не выгибай,</b> <b>Мой корешок не поломай!</b> <b>Привычку скверную оставь,</b> <b>Листая, пальцы не слюнявь!</b> <b>Не забывай меня в саду,</b> <b>Вдруг дождь нагрянет на беду.</b> <b>Меня в бумагу оберни!</b> <b>Где взял меня – туда верни!</b> <b>Не загибай мои листы,</b> <b>А про закладку помнишь ты?</b> <b>Запомни, я твой лучший друг,</b> <b>Но только не для грязных рук.</b> (С.Михалков) б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	Зав.библиотекой
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно	Зав.библиотекой, библиотекарь
6	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы	Май 2017	Зав.библиотекой

	для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии и т.д.		
7	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	Май 2017	Зав.библиотекой
<b>VI</b>	<b>Библиотечно – библиографические и информационные знания – учащимся .</b>		
<b>1</b>	<b>Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.</b>	<b>Весь учебный год</b>	Зав.библиотекой, библиотекарь.
	<p><b>1 класс.</b> Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b> «Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь.</p> <p><b>Тема 2.</b> «Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)».</p> <p><b>Тема 3.</b> «Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой
	<p><b>2 класс.</b> Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b> «Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p><b>Тема 2.</b> «Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p> <p><b>Тема 3.</b> « Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья,</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь

	заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: „Детское чтение», «Читайка»,»Юный краевед».		
	<p><b>3 класс.</b> Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b> «Структура книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.»</p> <p><b>Тема 2.</b> « Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках».</p> <p><b>Тема 3.</b> « Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.
	<p><b>4 класс.</b> Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема1.</b> «Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формированию великих людей, бережном отношении к книге».</p> <p><b>Тема 2.</b> « История книги. Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками».</p> <p><b>Тема 3.</b> « Искусство книги. Помочь увидеть работу художника, понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстраций с текстом, почувствовать манеру, «почерк » художника, его творческую индивидуальность».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.
	<b>5 класс.</b>		Зав.библиотекой

	<p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b> « Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними».</p> <p><b>Тема 2.</b> « Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке».</p> <p><b>Тема 3.</b> « Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывов. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв – продуманное мнение о книге».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	<p>й, библиотекарь.</p>
	<p><b>6 класс.</b></p> <p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b> « Выбор книг. Библиографические указатели. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг».</p> <p><b>Тема 2.»</b> Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться».</p> <p><b>Тема 3.</b> « Периодические издания для младших подростков. Дать информацию о разнообразии прессы, показать методику ее использования. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	<p>Зав.библиотеко й, библиотекарь</p>
	<p><b>7 класс.</b></p> <p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p>		<p>Зав.библиотеко й, библиотекарь.</p>



<p><b>Тема 1.</b> «Справочно – библиографический аппарат библиотеки. Справочно – библиографический аппарат ШБ: структура назначения. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно – предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые ( историческая, литературная. Физическая и т.д.) Поиск литературы с помощью систематического каталога».</p> <p><b>Тема 2.</b> «Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др.Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре».</p> <p><b>Тема 3.</b> «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно – популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада.</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
<p><b>8 класс.</b> Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.</b>» Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Специфика книг по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике, их тематика. Связь со школьной программой.</p> <p><b>Тема 2.</b>»Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды : библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».</p> <p><b>Тема 3.</b>»Периодические издания для старших подростков. Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся. Современные</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>

	периодические издания для молодежи, их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий».		
	<p><b>9 класс.</b></p> <p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.»Алфавитный каталог. Карточка алфавитного каталога. Обучение новым возможностям поиска информации. Алфавитный каталог. Его составление и описание».</b></p> <p><b>Тема 2.»Систематический каталог. Обучение новым информационно – поисковым системам. Схема основного авторского описания».</b></p> <p><b>Тема 3.»Предметный каталог. Развитие у учащихся основных поисковых умений и навыков в качестве базиса для формирования информационно независимой личности».</b></p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.
	<p><b>10 класс.</b></p> <p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p><b>Тема 1.» Информационный поиск литературы для доклада. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять».</b></p> <p><b>Тема 2.»Информационный поиск литературы для доклада. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для доклада, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру доклада и уметь грамотно его оформить».</b></p> <p><b>Тема 3.»Информационный поиск на компьютерных программах. Обучение информационно – поисковым системам на персональных компьютерах».</b></p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.
	<b>VI. Массовая работа.</b>		
1	<p>Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:</p> <p>- беседы, диспуты, литературные игры, читательские конференции, утренники,</p>	Весь учебный год	Зав.библиотекой. Библиотекарь.

	викторины, литературно-музыкальные композиции, библиотечные занятия и т.д.		
2	В помощь учебному процессу. Выставка – совет: «Что я знаю о едином государственном экзамене?» (подбор материалов о ЕГЭ)	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	Зав.библиотекой, библиотекарь.
3	Выставка учебно – методических комплектов (в помощь преподавателям).	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	Зав.библиотекой
4	Выставка учебных изданий к предметным неделям: «Методическая копилка».	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	Зав.библиотекой
5	Выставка – экспозиция: » Моя родина – Россия. Государственная символика».	Постоянно	Зав.библиотекой
6	Оформить книжно – журнальную выставку «Поэты серебряного века».	Летом	Зав.библиотекой
7	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	Весь учебный год (в компьютерном зале ШБ)	Зав.библиотекой, библиотекарь
8	Ежемесячные выставки к юбилейным датам зарубежных писателей.	Весь учебный год (в компьютерном зале ШБ)	Зав.библиотекой, библиотекарь.
9	Выставки книг – юбиляров 2016-2017 годов	В течение года	Зав.библиотекой
10	<p><b>В помощь социализации личности.</b></p> <p><b>Воспитание здорового образа жизни:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выставка «Физкультура и спорт».</li> <li>2. Выставка «Поговори со мною, мама!» (профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения среди учащихся).</li> </ol> <p><b>Нравственное воспитание.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения!»</li> <li>2. Выставка «одной книги»: «Добрая книга доброго человека».</li> </ol> <p><b>Экологическое воспитание.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выставка «Здоровье планеты – твоё здоровье!»</li> <li>2. Картотека журнально – газетных статей по теме: »Наша планета в экологической опасности».</li> </ol> <p><b>Эстетическое воспитание.</b></p> <p><b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен).</li> <li>2. День Российского букваря. В этот день в 1574г. вышла славянская «Азбука» первопечатника Ивана Федорова</li> </ol>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.



<p>34. Месячник оборонно – массовой работы с 23.01.2014 по 23.02.2015г (по плану - приложение).</p> <p>35. «ДЕНЬ РОССИЙСКОЙ НАУКИ».</p> <p>36. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ РОДНОГО ЯЗЫКА».</p> <p>37. Отредактировать постоянно действующую выставку «Крымоведение. «Ты, Крым, ты наша родина, вековой наш богатырь!»</p> <p>38. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ПИСАТЕЛЯ».</p> <p>39. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев.</p> <p>40. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ПОЭЗИИ».</p> <p>41. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ВОДЫ».</p> <p>42. «НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ И ЮНОШЕСКОЙ КНИГИ».</p> <p>43. «НЕДЕЛЯ МУЗЫКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА».</p> <p>44. «ДЕНЬ РАБОТНИКА КУЛЬТУРЫ».</p> <p>45. « МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ТЕАТРА».</p> <p>46. 9 мая – год 70-летия Победы. Оформление выставки: »Парад бессмертной Славы» с подвыставками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Творцы Победы;</li> <li>• Четыре года по команде: «К бою!»;</li> <li>• «Весна 45-го года» (подбор стихотворений, песен, сценариев).</li> </ul> <p>47. «ДЕНЬ СМЕХА».</p> <p>48. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ПТИЦ».</p> <p>49. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ДЕТСКОЙ КНИГИ».</p> <p>50. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ЗДОРОВЬЯ».</p> <p>51. « МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ АВИАЦИИ И КОСМОНАВТИКИ» - «На пути к далеким звездам...»</p> <p>52. «ДЕНЬ КУЛЬТУРЫ».</p> <p>53. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ПАМЯТНИКОВ И ИСТОРИЧЕСКИХ МЕСТ».</p> <p>54. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ЗЕМЛИ».</p> <p>55. «ПРАЗДНИК ВЕСНЫ И ТРУДА».</p> <p>56. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ СВОБОДЫ ПЕЧАТИ».</p> <p>57. «ДЕНЬ СОЛНЦА».</p>	<p>январь</p> <p>январь</p> <p>январь</p> <p>январь</p> <p>январь- февраль</p> <p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>В течение года</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>Апрель 2017</p> <p>апрель</p> <p>1 апреля</p> <p>2 апреля</p> <p>7 апреля</p> <p>12 апреля</p>	
--	--	--

<p>58. «ДЕНЬ РАДИО».</p> <p><b>НЕДЕЛЯ БОЕВОЙ СЛАВЫ:</b></p> <p>59. Книжная выставка на тему: «Великая Отечественная война. Народ. Война. Победа».</p> <p>60. ДЕНЬ ПОБЕДЫ: «Куда б ни шел, ни ехал ты, но здесь остановись, могиле этой дорогой всем сердцем поклонись...»</p> <p>61. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ СЕМЬИ».</p> <p>62. « МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ МУЗЕЕВ».</p> <p>63. «ДЕНЬ СЛАВЯНСКОЙ ПИСЬМЕННОСТИ И КУЛЬТУРЫ».</p> <p>64. «ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ДЕНЬ БИБЛИОТЕК».</p> <p>65. ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК. «В добрый путь, дорогие ребята!»</p> <p>66. Книжная выставка на тему: » Учебники на следующий учебный год»( для учащихся, родителей, педагогов).</p>	<p>15 апреля</p> <p>18 апреля</p> <p>22 апреля</p> <p>1 мая</p> <p>3 мая</p> <p>3 мая</p> <p>7 мая</p> <p>С01.05.16-09.05.2017</p> <p>май 2017</p> <p>май</p> <p>май</p>	
---	--	--

## VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	
1	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <p>а) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;</p> <p>б) обзоры новых поступлений;</p> <p>в) подбор документов в помощь классным руководителям, помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.;</p> <p>г) подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;</p> <p>д) оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету.</p>	<p>Весь учебный год</p> <p>По мере поступлений</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p>	Зав.библиотекой, библиотекарь.

2	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:</p> <p>а) на абонементе;</p> <p>б) в читальном зале;</p> <p>в) подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.;</p> <p>г) помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;</p> <p>д) проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</p>	<p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>
3	<p>Информационное обслуживание родителей обучающихся :</p> <p>а) информирование о пользовании библиотекой их детьми;</p> <p>б) оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;</p> <p>в) индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;</p> <p>г) выступления на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.</p>	<p>По мере обращения весь учебный год</p> <p>По мере необходимости весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>По мере необходимости весь учебный год</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>
4	<p>Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>
5	<p>Наглядная деятельность – информационные объявления о выставках и мероприятиях.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>
6	<p>Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>
7	<p>Оформление выставки, посвященной книгам – юбилярам: « Литературный герой».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зав.библиотекой, библиотекарь.</p>

## **VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ.**

<b>№ пп</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Дата проведения по плану</b>	<b>Дата проведения фактически</b>
1	Участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования города.	По мере необходимости	Зав.библиотекой
2	Участие в краевых совещаниях, проводимых управлением образования	По мере необходимости	Зав.библиотекой
3	Участие в семинарах методического объединения.	В течение года по мере необходимости	Зав.библиотекой
4	Участие в конкурсах на муниципальном уровне.	По мере необходимости	Зав.библиотекой
5	Самообразование: чтение журнала «Школьная библиотека», серии №2 приложения к журналу «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций.	В течение года	Зав.библиотекой, библиотекарь.
6	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: посещение семинаров, участие в работе «круглых столов», присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.	В течение года	Зав.библиотекой, библиотекарь.
7	Регулярное повышение квалификации на курсах .	По мере необходимости	Зав.библиотекой, библиотекарь
8	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь.
9	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей, создание электронных картотек книжного и учебного фонда библиотеки и т. д.	Весь учебный год	Зав.библиотекой, библиотекарь.

Зав. библиотекой

Г.В.Молчанова





