**Годовой план**

**работы школьной библиотеки МАОУ «Карабашская СОШ»**

**на 2015-2016 учебный год.**

**Цели и задачи работы школьной библиотеки**

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
3. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Проводить индивидуальную работу с учащимися по формированию эстетической, экологической культуры, культуры чтения, гражданственности, расширение читательского интереса к истории России и родного края, здоровому образу жизни.

**Направления деятельности библиотеки**

**1. Работа с учащимися:**   
• уроки культуры чтения;   
• библиографические уроки;   
• информационные и прочие обзоры литературы;

**2. Поддержка общешкольных мероприятий:**• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги, день знаний; День матери; День пожилого человека; день Земли; День учителя; масленица, Рождество и др.;   
• общественные акции: день Мира, день борьбы с наркоманией и др.;   
• оформление школьных стендов.

**З. Работа с учителями и родителями:**• выступления на заседаниях педсовета;   
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;   
• отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки;  
• выступления на родительских собраниях;   
• индивидуальная работа с педагогами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **Индивидуальная работа.** | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном | постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | по мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления | Библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах на планерках и педагогических советах | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленные на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | декабрь | Библиотекарь |
| 3 | Участие и организация Дня учителя, Дня пожилого человека | 4 неделя сентября, 1 неделя октября | Библиотекарь |
| 4 | Беседа на родительском собрании во 2 классе «Как привлечь учащихся 2 класса к чтению» | по согласованию с классным руководителем | Библиотекарь |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц | Библиотекарь |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями:  - о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике.  - ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом | один раз в четверть | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | постоянно | Библиотекарь |
| 6 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году | май | Библиотекарь, классные руководители |
| 7 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | 2 раза в год | Библиотекарь |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся** | | | |
| 1 | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с библиотекой. Понятия читатель, библиотека, библиотекарь (1 класс)  Урок –презентация «Знакомство с библиотекой» 1 класс  Игра «Уники и уницы»1-2 класс | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Урок-презентация для учащихся 1-2 классов «Чудесная страна Библиотека. Письменность и книги. Исторические факты» | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | Урок, посвященный дню толерантности «Мы очень разные, но мы вместе» (1-4 класс) | Ноябрь | Библиотекарь |
| 4 | Урок-презентация для учащихся 3-4 «Библиотечный каталог как информационно-поисковая система»  Своя игра «Сказки» 2- класс | Декабрь | Библиотекарь |
| 5 | Урок-презентация для учащихся 5-6 классов «Роль периодических изданий в формировании читательских компетенций» | Январь | Библиотекарь |
| 6 | Урок-презентация «Защитники Отечества» | Февраль | Библиотекарь |
| 7 | Урок «Лесные» - Урок «лесные опасности» 2 класс | Март | Библиотекарь |
| 8 | Проведение недели детской книги для учащихся 1-7 классов | Апрель | Библиотекарь |
| 9 | Урок о космосе «Спутник Земли – Луна» | Апрель | Библиотекарь |
| 10 | Викторины на различную тематику | В течение года | Библиотекарь |
| 11 | Выставка учебных изданий к предметным неделям | 2 полугодие | Библиотекарь |
| **Массовая работа** | | | |
|  | Выставки к юбилейным датам: |  | Библиотекарь, педагог-организатор |
| **7 сентября – 145 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870-1938)**  **13 сентября – 80 лет со дня рождения русского писателя Альберта Анатольевича Лиханова (1935)** | сентябрь |
|  | **3 октября – 120 лет со дня рождения русского поэта Сергея Есенина (1895-1925)**  **22 октября – 145 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953** | октябрь |  |
|  | **28 ноября – 135 лет со дня рождения русского поэта Александра Александровича Блока (1880-1921)**  **28 ноября – 100 лет со дня рождения русского поэта, писателя Константина (Кирилла) Михайловича Симонова (1915-1979)** | ноябрь |  |
|  | 5 декабря – 195 лет со дня рождения русского поэта Афанасия Афанасьевича Фета (н.ф. Шеншин) (1820-1892)  **30 декабря – 150 лет со дня рождения английского писателя Редьярда Киплинга (1865 - 1936)** | декабрь |  |
|  | 15 января – 190 лет со дня рождения русского писателя, публициста Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889)  **15 января – 125 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, переводчика Осипа Эмильевича Мандельштама (1891–1938)** | январь |  |
|  | **16 февраля – 180 лет со дня рождения русского писателя Николая Семёновича Лескова (1831–1895)**  **17 февраля – 110 лет со дня рождения детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981)** | февраль |  |
|  | 3 марта – Всемирный день писателя | март |  |
|  | **15 апреля – 130 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921)**  21 апреля – 200 лет со дня рождения английской писательницы Шарлоты Бронте (1816–1855) | апрель |  |
|  | 9 мая – День Победы  «Куда пойти учиться?»  **15 мая – 125 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940)**  27 мая – Общероссийский день библиотек | май |  |
| 2 | Оформление информационных листов к знаменательным датам согласно календарю знаменательных дат | В течение учебного года | Библиотекарь |
| 3 | Дополнительные информационные листы согласно письму МКУ «Отел образования» от 05.08.2015г № 542  *К государственным и национальным праздникам Российской Федерации:*  - День народного единства | 4 ноября |  |
| - День неизвестного солдата | 3 декабря |  |
| - День героев Отечества | 9 декабря |  |
| - День урока Мужества | 20 февраля |  |
| - День воссоединения Крыма с Россией | 18 марта |  |
| - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне | 9 мая |  |
| - День народного единства | 12 июня |  |
| *К памятным датам и событиям российской истории и культуры:*  - 70-летие Победы в войне с милитаристской Японией  - 70-летию окончания Второй мировой войны  - 70-летию начала Нюрнбергского процесса  - 1000-летию святого равноапостольского великого князя Владимира – Крестителя Руси  - Году литературы в Российской Федерации  - День славянской письменности и культуры  - 100-летие со дня рождения К.М. Симонова (28 ноября)  - 175-летие со дня рождения П.И. Чайковского (25 апреля)  - 250-летие со дня рождения Н.М. Карамзина (12 декабря) |  |  |
|  | **Экологическое воспитание.** |  |  |
| 1 | Обзор статей журнала «В мире растений», «В мире животных» | По мере поступления | Библиотекарь |
| **Работа с фондом библиотеки** | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2015-2016 учебный год | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  б) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;  ж) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - штемпелевание;  -  оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог. | Ноябрь               Декабрь    По мере поступления | Библиотекарь |
| 3 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы | Сентябрь | Библиотекарь |
| 4 | Приём и выдача учебников | Май-июнь  Август - сентябрь | Библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Списание фонда с учётом ветхости | Октябрь | Библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 4 раза в год | Библиотекарь |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учёта;  - размещение на хранение;  - составление данных для электронной  картотеки межшкольного резервного фонда;  - передача в другие школы. | Сентябрь- октябрь | Библиотекарь |
| 9. | Оформление подписки на 1 полугодие 2016 года. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 10. | Оформление подписки на 2 полугодие 2016 года. | Апрель | Библиотекарь |
| 11. | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Библиотекарь |
| 12. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях | В течение года | Библиотекарь |
| 13. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной | Июнь | Библиотекарь |
| 14. | Провести акцию: «Подари  книгу библиотеке» | Апрель | Библиотекарь |
| 1. | **Самообразование:**  - чтение журналов «Школьная библиотека» и др.  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Регулярное повышение квалификации на курсах | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 3. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года | Библиотекарь |

Библиотекарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Косенкова О.Н.

**Годовой план**

**работы школьной библиотеки МАОУ «Карабашская СОШ»**

**на 2013-2014 учебный год.**

**Цели и задачи работы школьной библиотеки**

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Пополнять фонд новой художественной, познавательной литературой.
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию; пополнять фонд медиатеки.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру, интерес к здоровому образу жизни, гражданственности, расширять читательский интерес к истории России и родного края.
6. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии для качественного обслуживания читателей.
7. Проводить индивидуальную работу с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
8. Оказывать помощь в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Направления деятельности библиотеки**

**1. Работа с учащимися:**   
• уроки культуры чтения;   
• библиографические уроки;   
• информационные и прочие обзоры литературы;

**2. Поддержка общешкольных мероприятий:**• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги, день знаний;   
• День матери; День пожилого человека;  
• день Земли; День учителя;   
• масленица, Рождество;   
• общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;   
• оформление школьных газет и стендов.

**З. Работа с учителями и родителями:**• выступления на заседаниях педсовета;   
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;   
• отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки.  
• информационные обзоры на заданные темы;   
• выступления на родительских собраниях;   
• индивидуальная работа с педагогами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **Индивидуальная работа.** | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления | Библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах на планерках и педагогических советах. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь | Библиотекарь |
| 3 | Участие и организация Дня учителя, Дня пожилого человека | 4 неделя сентября, 1 неделя октября | Библиотекарь |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц | Библиотекарь |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями:  - о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике.  - ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом. | один раз в четверть | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | постоянно | Библиотекарь |
| 6 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май | Библиотекарь |
| 7 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | В 2 раза в год | Библиотекарь |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся** | | | |
| 1 | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с библиотекой. Понятия читатель, библиотека, библиотекарь (1 класс) | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Урок для учащихся 2-3 классов «Где хранится вселенная» | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | Викторина по сказкам А.С. Пушкина (4 класс) | Февраль | Библиотекарь |
| 4 | Проведение недели детской книги для учащихся 1-5классов | Апрель | Библиотекарь |
| 5 | Выставка учебных изданий к предметным неделям | 2 полугодие | Библиотекарь |
| **Массовая работа** | | | |
|  | Выставки к юбилейным датам: |  | Библиотекарь, педагог-организатор |
| 9 – 185 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя   (1828 – 1910) | сентябрь |
| 22 – 85 лет со дня основания журнала «юный натуралист» (1928); | сентябрь |
|  | 14 – 75 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина, писателя (1938); | октябрь |  |
|  | 9 – 195 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева, писателя  (1818 – 1883); | ноябрь |  |
|  | 5 – 210 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева, поэта  (1803 – 1873);  11 – 95 лет со дня рождения Александра Исаевича Солженицына, писателя (1918 – 2008);  12 – День Конституции РФ | декабрь |  |
|  | 22 – 110 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара, писателя (1904 – 1941);  27 – 135 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова, писателя (1879 – 1950); | январь |  |
|  | 11 – 120 лет со дня рождения  Виталия Валентиновича Бианки, писателя и природоведа (1894 – 1949); | февраль |  |
|  | 2 – 190 лет  дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского, педагога и писателя (1824 – 1871);  9 – 80 лет  дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина, летчика – космонавта СССР, совершившего первый полет в космос  (1934 – 1968); | март |  |
|  | 14 – 270 лет  дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина, русского писателя и драматурга (1744 – 1792); | апрель |  |
|  | 9 мая – День Победы  «Куда пойти учиться?»  85 лет со дня выхода журнала «Мурзилка»; | май |  |
| 2 | Оформление информационных листов к знаменательным датам согласно календарю знаменательных дат | В течение учебного года | Библиотекарь |
|  | **Экологическое воспитание.** |  |  |
| 1 | Обзор статей журнала « Юный путешественник» | По мере поступления. | Библиотекарь |
| **Работа с фондом библиотеки** | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2013-2014 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  б) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;  ж) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - штемпелевание;  -  оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог;  - составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь                   Декабрь    По мере поступления. | Библиотекарь |
| 3 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 4 | Приём и выдача учебников. | Май-июнь  Август - сентябрь | Библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Списание фонда с учётом ветхости | Октябрь | Библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год | Библиотекарь |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учёта;  - размещение на хранение;  - составление данных для электронной  картотеки межшкольного резервного фонда;  - передача в другие школы. | Сентябрь- октябрь | Библиотекарь |
| 9. | Оформление подписки на 1 полугодие 2014 года. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 10. | Оформление подписки на 2 полугодие 2014 года. | Апрель | Библиотекарь |
| 11. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Библиотекарь |
| 12. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года | Библиотекарь |
| 13. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом. | Июнь | Библиотекарь |
| 14. | Провести акцию: « Подари  книгу библиотеке» | Апрель | Библиотекарь |
| 1. | **Самообразование:**  - чтение журналов «Библиотека в школе» и др.  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Регулярное повышение квалификации на курсах. | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 3. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года | Библиотекарь |

Библиотекарь: Косенкова О.Н.

**Годовой план**

**работы школьной библиотеки МАОУ «Карабашская СОШ»**

**на 2012-2013 учебный год.**

**Цели и задачи работы школьной библиотеки**

1. Создать комфортную среду, отвечающим возрастным и психологическим особенностям читателей.
2. Воспитывать позитивное отношение к книге, потребность в чтении посредством изучения мотивации читательских приоритетов ребенка и круга его интересов.
3. Формирование у школьников культуры чтения, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
4. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
6. Повысить эффективность работы с фондом для более полного его раскрытия и приближения его к читателю.

**Направления деятельности библиотеки**

1. Работа с учащимися:   
• уроки культуры чтения;   
• библиографические уроки;   
• информационные и прочие обзоры литературы;

2. Поддержка общешкольных мероприятий:   
• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги, день знаний;   
• День матери; День пожилого человека;  
• день Земли; День учителя;   
• масленица, Рождество;   
• общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;   
• оформление школьных газет и стендов.

З. Работа с учителями и родителями:   
• выступления на заседаниях педсовета;   
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;   
• отчеты о работе и планировании деятельности  библиотеки.  
• информационные обзоры на заданные темы;   
• выступления на родительских собраниях;   
• индивидуальная работа с педагогами;

4. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **Индивидуальная работа.** | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления | Библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах на планерках и педагогических советах. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь | Библиотекарь |
| 3 | Участие и организация Дня учителя, Дня пожилого человека | 1 неделя октября | Библиотекарь |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц | Библиотекарь |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями:  - о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике.  - ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом. | один раз в четверть | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | постоянно | Библиотекарь |
| 6 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май | Библиотекарь |
| 7 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | 2 раза в год | Библиотекарь |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся** | | | |
| 1 | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с библиотекой. Понятия читатель, библиотека, библиотекарь (1 класс) | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Урок для учащихся 2-3 классов «Где хранится вселенная» | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | Викторина по сказкам А.С. Пушкина (4 класс) | Февраль | Библиотекарь |
| 4 | Проведение недели детской книги для учащихся 1-5классов | Апрель | Библиотекарь |
| 5 | Выставка учебных изданий к предметным неделям | 2 полугодие | Библиотекарь |
| **Массовая работа** | | | |
|  | Выставки юбилейным датам русских писателей:  195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Алексея Константиновича Толстого (1817-1875)  День учителя  120 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)  125 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика, писателя, редактора Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)  160 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852-1912)  75 лет со дня рождения детского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937)  130 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883-1945)  385 лет со дня рождения французского писателя Шарля Перро (1628-1703)  140лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873-1954)  100 лет со дня рождения русского поэта, баснописца, автора слов трёх гимнов нашей страны Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009)  190 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823-1886)  9 мая – День Победы  «Куда пойти учиться?» | сентябрь  октябрь  ноябрь  ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель  май | Библиотекарь, педагог-организатор |
| 2 | Оформление информационных листов к знаменательным датам согласно календарю знаменательных дат | В течение учебного года | Библиотекарь |
|  | **Экологическое воспитание.** |  |  |
| 1 | Обзор статей газет и журналов « Юный путешественник» | По мере поступления. | Библиотекарь |
| **Работа с фондом библиотеки** | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2012-2013 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  б) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;  ж) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - штемпелевание;  -  оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог;  - составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь                   Декабрь    По мере поступления. | Библиотекарь |
| 3 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 4 | Приём и выдача учебников. | Май-июнь  Август - сентябрь | Библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Списание фонда с учётом ветхости | Октябрь | Библиотекарь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год | Библиотекарь |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учёта;  - размещение на хранение;  - составление данных для электронной  картотеки межшкольного резервного фонда;  - передача в другие школы. | Сентябрь- октябрь | Библиотекарь |
| 9. | Оформление подписки на 1 полугодие 2013 года. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 10. | Оформление подписки на 2 полугодие 2013 года. | Апрель | Библиотекарь |
| 11. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Библиотекарь |
| 12. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года | Библиотекарь |
| 13. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом. | Июнь | Библиотекарь |
| 14. | Провести акцию: « Подари  книгу библиотеке» | Апрель | Библиотекарь |
| 1. | **Самообразование:**  - чтение журналов «Библиотека в школе» и др..  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Регулярное повышение квалификации на курсах. | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 4. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года | Библиотекарь |

Библиотекарь: Косенкова О.Н.