**ПЛАН РАБОТЫ БИЦ МКОУ «Крестьянская СОШ»**

**на 2016 – 2017 учебный год**

2016 год – год Российского кино

2017 год – год экологии в России

**Цель и задачи** **школьной** **библиотеки.**

**Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой**:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.

3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

    - выполнение справок по запросам пользователей;

    - тематический подбор литературы;

    - составление информационных списков поступившей литературы;

    - проведение библиотечных уроков;

    - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Приёмка и обработка  поступивших учебников | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2 | Приём и выдача учебников | Май -сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием  с руководителями  МО, завучами по УВР. | В течение года | Библиотекарь |
| 5  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2016-2017 уч.год | Сентябрь | Библиотекарь |
| 7 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь  |
| 8 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Библиотекарь  |
| 9 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 10 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Библиотекарь  |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь-октябрь | Библиотекарь |
| 2 | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года | Библиотекарь |
|  3 | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Обзоры новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | Библиотекарь  |
| 7 | Ведение электронного каталога нетрадиционных  носителей информации | В течение года | Библиотекарь  |
| 8 | Проведение библиотечных уроков, пропаганда  ББЗ | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Обновление информации на странице «Школьная библиотека» | В течение года | Библиотекарь  |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август-сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года | Библиотекарь |
| 7 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 8 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Библиотекарь  |
| 10 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Библиотекарь |
| 11 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года | Библиотекарь |
| 12 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Библиотекарь |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Во славу Отечества» (дни боевой славы) | Кн.выставка  | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «В гости просим» (знакомство с библ.) | Библ.урок | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | «В литературной гостиной» | Кн.выставкик юбилейным датам писателей | В течениегода | Библиотекарь |
| 4 | «Раскинулось книжное море»  | Игра-викторина | Ноябрь | Библиотекарь |
| 5 | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы) | Кн.выставка | Декабрь | Библиотекарь |
| 6 | «В гостях у зимушки-зимы»  | Литературная ёлка | Декабрь | Библиотекарь |
| 7 | «Медсовет на страже здоровья»  | Цикл бесед с элементами игровой программы | Ноябрь-январь | Библиотекарь |
| 8 |  «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра | Январь | Библиотекарь |
|  9 | «И продолжает жить в потомках вечный Пушкин» |  День памяти  А.С.Пушкина |  Февраль |  Библиотекарь |
| 10 | «И мужество, как знамя, пронесли»  | Журнал-презентация | Февраль | Библиотекарь |
| 11 | «Армия.Родина.Долг»   | Кн.выставка к Дню защитника Отечества | Февраль | Библиотекарь |
| 12 | «Календарь перевернём…» | Выставки к календарным датам и праздникам | В течение года | Библиотекарь |
| 13 | «Весна. Книжный праздник»  | Мероприятия к неделе детской книжки | Март-апрель | Библиотекарь |
| 14 | «Великая поступь Победы»   | Цикл мероприятийк 9 маю | Апрель,май | Библиотекарь |

**Волшебный мир кино**

**(2016 год - год Российского кино)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «С книжных страниц – на большой экран» | Кн.выставка | октябрь-декабрь | Библиотекарь |
| 2 | «Мир кино большой и разный» | Утренник для учащихся школы | Октябрь – ноябрь | Библиотекарь,Кл.руководители |

**«Общество. Экология. Библиотека»**

**(2017 год - год экологии в России)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Ступеньки в мир природы»  | Кн.выставка | январь | Библиотекарь |
| 2 | «На солнечной  поляночке» | Экологическое игра-путешествие | февраль | Библиотекарь,Кл.руководители |
| 3 |  «Спасти и сохранить обязательно…Иначе?» (день земли) | Книжная выставка | Март | Библиотекарь |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2016-2017 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2017-2018 учебный год | Июнь |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |