Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

1. ***Образовательная*** — поддержка и обеспечение об­разовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. ***Информационная*** — предоставление возможнос­ти использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. ***Культурная*** — организация мероприятий, воспиты­вающих культурное и социальное самосознание, со­действующих эмоциональному развитию учащихся.

Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | ***Содержание работы*** |  ***Срок*** ***испол­нения*** |
| **1** | **2** | **3** |
| ***1. Работа с фондом учебной литературы*** |
|  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном годуСоставление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:1. работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, ре­комендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);
2. составление совместно с учителями заказа на учебники;
3. формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом заме­чаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объ­единений;
4. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
 | сентябрь-октябрьноябрь |
| 2 | 1. осуществление контроля выполнения сделанного заказа;
2. прием и обработка поступивших учебников:
3. оформление накладных.
4. запись в книгу суммарного учета.
5. штемпелевание.
6. оформление картотеки,
 | майпо мере поступления |
| 3 | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | сентябрь |
| 4 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | сентябрь |
| 5 | Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники» | сентябрь |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | октябрь-ноябрь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | май |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:• ведение учета; • размещение для хранения; | сентябрь-ноябрь |
| 10 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | в течение года |
| 11 | Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник — твой помощник и друг» | в течение года |
| ***2. Работа с фондом художественной литературы*** |
| 1 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:• к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов);  • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников) | постоянно |
| 2 | Выдача изданий читателям | постоянно |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно |
| 4 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий | постоянно |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда | постоянно |
| 6 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно |
| 7 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учеб­ников с привлечением учащихся | декабрь, май |
| 8 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | в течение года |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | август |
| 10 | Оформление новых разделителей:• в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам; | в течение года |
| ***3. Комплектование фонда периодики*** |
| 1 | Оформление подписки на первое и второе полугодия |  октябрь, апрель |
|  |  |  |  |

 Справочно-библиографическая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п**  | ***Содержание работы*** | ***Срок******испол­нения*** |
| 1 | Электронная каталогизация учебников по классам | май |

 Работа с читателями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | ***Содержание работы*** | ***Срок******испол­нения*** |
| **1** | **2** | **3** |
|  ***Индивидуальная работа*** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персоналашколы, 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 | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления |
| 6 | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | май |
| ***Работа с библиотечным активом*** |
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива | один раз в четверть |
|  | ***Работа с родительской общественностью*** |  |
| 1 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления | май-июнь, сентябрь |
| 2 | Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам:1. «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»;
 | по плану проведения педсоветов |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | Периодичес­ки (на совеща­ниях) |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, на­правленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | апрель |
| 3 | Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок) | сентябрь |
| ***Работа с учащимися школы*** |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение ре­зультатов просмотра до сведения классных руководителей | один раз в четверть |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и жур­нальной периодики | постоянно |
| 4 | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Я — книга! Я — това­рищ твой!», «Мы выбираем здоровье!» | август |
| 5 | Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями | постоянно |
| 7 | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году | май |
| 8 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, пе­риодическому изданию | по мере необходимости |
|  ***Библиотечно-библиографические и информационные знания* — *учащимся школы*** |
| 1 | **1-й класс**Тема № 1. 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)? Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простей­шим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт) | январьмай |
| 2 | **2-й класс**Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступеТема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страни­ца, иллюстрация |  ноябрьянварь |
| 3 | **3-й класс**Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фа­милия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к созна­тельному выбору литературы)Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь системати­ческого каталога с расстановкой книг на полках | ноябрьфевраль |
| 4 | **4-й класс**Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о сло­варе, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное рас­положение материала, алфавитные указатели, предметные указателиТема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настояще­го времени. Древнейшие библиотеки | декабрьапрель |
| 5 | **5-й класс**Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Ис­пользование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его твор­ческой индивидуальностью | декабрьапрель |
| 6 | **6-й класс**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  | ноябрь |
| 7 | **7-й класс**Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литерату­ре. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею | декабрь |
| 8 | **8-й класс**Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический ап­парат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный ка­талог. Справочная литература. Энциклопедии: уни­версальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога | апрель |
| 9 | **9-й класс**Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библио­графические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения | февраль |
| 10 | **10-й класс**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 | март |
| ***Массовая работа*** |
| 1 |  Выставка учебных изданий к предметным неделям | по предметным неделям |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей | в течение года |
| 3 | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей | в течение года |
| 4 | Выставки книг юбиляров | в течение года |
| 5 |  ***Неделя русского языка и литературы*** (подбор материала к школьным газетам, викторинам) |  |
| 6 | ***Неделя математики*** (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам) |  |
| 7 | ***Неделя естественно-научного цикла*** (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам) |  |
| 8 | ***Неделя информатики*** (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам) |  |
| 10 | ***Патриотический месячник «Моя семья и война»*** (подбор материалов к выступлениям, рефератам) | апрель-май |
| 11 | ***Выпускной вечер*** (подбор материалов 9-е и 11-е классы) | июнь |
| 12 | **Неделя детской книги с 20-31 марта:**«Здравствуй, книга детская» 1 класс;«Там, на неведомых дорожках …» (выставка по сказкам А.С.Пушкина) 1-4 классы;Конкурс знатоков в области художественной литературы. (викторина по сказкам А.С.Пушкина) 2-4 классы;Презентация: «В стране сказок». 1-5 классы;Мудрости начала (конкурсная программа по русским пословицам и поговоркам). | март |
| 13 | **Литературная гостиная** **(**встреча с поэтами Савинского края, конкурс стихов среди учащихся школы) | декабрь,апрель |
|  ***Реклама библиотеки******1. Создание фирменного стиля*** |
| 1 | Создание буклета школьной библиотеки  | сентябрь |
| *2* | Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской ли­тературы для начальной школы | октябрь |
| 3 | Изготовление и распространение среди читателей экслибриса и визитной карточки Савинской школьной библиотеки | в течение года |
| **2.** *Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки* |
| 1 | Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родитель­ских собраниях) | постоянно |
| 2 | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, прово­димых библиотекой) | постоянно |
| 3 | Оформление информационных стендов-папок:1. «Правила пользования книгой»;
2. «Правила поведения в библиотеке»
 | в течение года |
| 4 | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку | в течение года |
| 5 | Информирование пользователей о режиме работы | сентябрь |
| 6 | Проведение недели детской книги | март |
| 7 | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовыхмероприятий | По мере необ­ходимости |
| ***Профессиональное развитие сотрудников библиотеки*** |
| 1 | Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей | по плану районного МО библиотекарей |
| 3 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы | в течение года |
| 4 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемоввладения библиотечной компьютерной программой «МАРК». Продолжение веденияэлектронного каталога учебников | в течение года |

**Годовой план работы школьной библиотеки МОУ СОШ №2 г. Ядрин**

**на 2009-2010 учебный год.**

**Задачи школьной библиотеки**
1 Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.  9.Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).
12. Оказание помощи 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;
• доклады о навыках работы с книгой;

• литературные и музыкальные часы;
2. Поддержка общешкольных мероприятий:
• предметные недели естествознания, русского
языка, детской книги.
‘день знаний;
• день матери;
• день Земли;
• 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;
• участие в круглых столах;
5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра
школьной библиотеки.
6. Создание условий учащимся, учителям, родителям
для чтения книг и периодических изданий.

  **Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
| 7 | «Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)  | май | Библиотекарь |
|  **Работа с педагогическим коллективом.** |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах  | 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 и Дня школьного библиотекаря | 5 октября, 27 мая | 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: а) оформление стенда - рекомендация:Я – книга! Я - товарищ твой!  Будь, школьник, бережным со мной.Мой чистый вид всегда приятен, Оберегай меня от пятен!Мой переплет не выгибай, Мой корешок не поломай!Привычку скверную оставь,Листая, пальцы не слюнявь!Не забывай меня в саду, Вдруг дождь нагрянет на беду.Меня в бумагу оберни!Где взял меня - туда и верни!Не загибай мои листы, А про закладку помнишь ты?Запомни, я твой  лучший друг,Но только не для грязных рук.                                   (С. Михалков)б) 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 | «Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии. | Май | Библиотекарь |
| 7 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май  | Библиотекарь |
|  **Работа с библиотечным активом** |
| 1 | Создать актив библиотеки. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | В 2 раза в год | Библиотекарь |
| 5 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | В течение года | Библиотекарь  |
|  **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся**  |
|   | Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- 1 класс.  | февраль | Библиотекари |
|   | Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. | февраль | Библиотекари |
|   | Тема 3: 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- 1-2 класс. | февраль | Библиотекари |
|   | Тема 4: Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе -2 класс.    | март | Библиотекари |
|   | Тема 5: Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация – 2 класс.   | март | Библиотекари |
|   | Тема 6: Газеты  и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «А почему», «Мурзилка», «Веселые картинки», «Свирель». 3класс. | март | Библиотекари |
|   | Тема 7: Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы – 2-3 класс.    | март | Библиотекари |
|   | Тема: 8 Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. – 6 класс.     | март | Библиотекари |
|   | Тема  9.Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- 6 класс      | март | Библиотекари |
|   | Тема 10. Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать роли  книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.  | Февраль  | Библиотекари |
|   | Тема11. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книг, при работе с ними. Проведение теста№1: «История возникновения информационных ресурсов общества». 5-7 класс.   | март | Библиотекари |
|   | Тема 12. 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.- 9 класс.    | апрель | Библиотекари |
|   | Тема 13.Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывов. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв- продуманное мнение о книге.- 6-8 класс   | март | Библиотекари |
|   | Тема 14. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск  литературы с помощью систематического каталога. 9-11классы. | март | Библиотекари |
|   | Тема 15. Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять. | март | Библиотекари |
|  **Массовая работа** |
| 1 | В помощь учебному процессу. Выставка –совет: Что я знаю о едином государственном  экзамене? | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Оформить книжную выставку « Шахматы-гимнастика ума». | февраль | Библиотекарь |
| 3 | Оформить книжно – журнальную выставку « Поэты двадцатого века». | октябрь | Библиотекарь |
| 4 | Выставки юбилейным датам русских писателей:А) 110 лет со дня рождения  А.А. СурковаБ)200 лет со дня рождения  А.В.КольцоваВ) 195 лет  со дня рождения М.Ю. ЛермонтоваГ) 90 лет со дня рождения Н.И.СладковаД) 215 лет со дня рождения А.С. ГрибоедоваЕ) 85  лет со дня рождения Е.И. НосоваЖ) 135 лет со дня рождения Л.А.ЧарскойЗ) 110 лет со дня рождения   М.В. ИсаковскогоИ) 150 лет со дня рождения    А.П.ЧеховаК) 120 лет со дня рождения   Б.Л. ПастернакаЛ) 205 лет со дня рождения    Х.К.АндерсенаМ) 105 лет со дня рождения  М.А. ШолоховаН) 100 лет  со дня рождения   А.Т. Твардовского  |   13 октября 15 октября 15 октября 5  января       15 января 15 января       19 января 19 января 29 января 10 февраля 2 апреля 24 мая  21 июня  |   Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь     Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь |
| 5 |  Организовать различные  мероприятия к знаменательным датам | В течение всего учебного года | БиблиотекариУчителя              литературы |
|   | Экологическое воспитание. |   |   |
| 1 | Обзор статей газет и журналов « Юный натуралист», « Свирель». | По мере поступления. | Библиотекарь |
| 2 | Тропинками родного края. Электронная презентация. | апрель | Библиотекарь |
| 3 | Набат тревоги нашей (публицисты об экологии). Обзор газетно-журнальных материалов  | март | Библиотекарь |
| 4 | Сойки, дрозды, свиристели – на праздник к нам прилетели. Игровая программа ко Дню птиц. | апрель | БиблиотекарьБиолог |
| 5 | Природы милое творенье, цветок, ты в жизни украшенье. Выставка цветов. | сентябрь | БиблиотекарьВВР |
| 6 |   Берегите эти земли, эти воды.А) всё это называется природа, давайте же всегда её беречь (день экологических знаний с использованием ИКТ)Б) Эта хрупкая планета Земля (день библиографии)     |        март          апрель |    Библиотекарь |
| 7 | Эколого-краеведческая игра «Тропинками родного края». |       март | Библиотекарь.Плеханова. |
|   |   |     |    |
|   | Правовое воспитание. |   |   |
| 1 | Принять участие в месячнике по правовому воспитанию.  |       Ноябрь.    |  Библиотекари  |
| 2 | Что считается преступлением. Турнир знатоков права. |     Ноябрь. | Учитель по праву |
| 3 | Закон. Конвенция. Право. Книжная выставка. |     Ноябрь. | Библиотекарь |
| 4 | Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию. |      Ноябрь. | Библиотекарь, учитель по праву и кл. рук-ли. |
| 5 | Азбука прав ребёнка (папка – досье)  | В течение года | библиотекарь |
|   | Нравственное воспитание  |   |   |
| 1 | Жизнь стоит того, чтобы жить (цикл занятий).А) подросток - подростку о вреде алкоголя (беседа).Б) курение- основная угроза здоровью. В) употребляешь дурь- вся жизнь. сплошная хмурь (выставка-диалог).  |   Декабрь  Декабрь Декабрь      |   Кл. руководители  Кл. руководители библиотекарь   |
| 2 | Наркомания: проблемы и решения( цикл мероприятий  с использованием ИКТ). | Декабрь   | Кл. руководители ,библиотекарь, соц. педагог, психолог   |
|   | Пропаганда литературы по краеведению. |   |   |
| 1 | Мой отчий край, ни в чём неповторим (выставка рисунков о родном крае).  |    Апрель |  Библиотекарь |
| 2 | Их знают…Их любят…Их, помнят, (выставка юбиляров 2009-10 у.г.)А) 85 лет со дня рождения  А.С. АртемьеваБ)90 лет со дня рождения В.С.АлендееваВ)80  лет со дня рождения    А.Г.НиколаеваГ) 120 лет со дня рождения   К.В. Иванова Д) 110 лет  со дня рождения  М. Сеспеля  |     14 сентября 16 октября 5 сентября 15 мая 16 ноября |   Библиотекари Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь  |
| 3 | Я на этой земле родился (конкурс чтецов). | Декабрь | БиблиотекарьВВР |
| 4 | Мероприятия к знаменательным датам Чувашской Республики. | В течении  всего года. | Учителя чувашского языка. |
| 5 | «Я – сын твой, Чувашия!». Кн.выставка к 80 – летию со дня рождения А. Николаева | Сентябрь | Библиотекарь |
| 6 | « Мы рождены летать».  Тематический вечер с использованием ИКТ.( К 80 – летию со дня рождения  А. Г.Николаева. | Сентябрь  | Библиотекари |
| 7 | История  Ядрина  в экспозициях музея. Электронная экскурсия - воспоминание | Март | Библиотекари |
| Организация фонда библиотеки |
|   | Работа с фондом учебной литературы |   |   |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2009-2010 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:а) работа каталога, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников ) .б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;в) 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.      1 раз в год( поквартально). |     Библиотекарь |
| 3 |  Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. |      Сентябрь |  Библиотекарь |
| 4  |  Приём и выдача учебников. |   Май-июньАвгуст - сентябрь |   Библиотекарь |
| 5 |  Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. |     Сентябрь |   Библиотекарь |
| 6 |  Оформление выставки: « Здравствуй, год учебный, школьный» |     Сентябрь |    Библиотекарь |
| 7 |  Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. |     Октябрь |    Библиотекарь |
| 8 |  Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). |   2 раза в год. |    Библиотекарь |
| 9 | 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 |
| 10 | Составление электронного каталога   «Учебники и учебные пособия». | В течение года |    Библиотекарь |
| 11 | Пополнение постоянно действующей выставки « Учебник – твой помощник и друг». | В течение года |    Библиотекарь |
|   |  Работа с фондом художественной литературы. |   |   |
| 1. | Своевременная обработка и регистрация в электронном  каталоге поступающей литературы. | По мере поступления |    Библиотекарь |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном  центре:- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);- к фонду периодики (для учащихся и сотрудников);- к фонду учебников (по требованию);- к персональным компьютерам  | Постоянно |    Библиотекарь  |
| 3. | Выдача изданий читателям. | Постоянно | Библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах. | Постоянно | Библиотекарь |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий. | Конец четверти | Библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Библиотекарь |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно  | Библиотекарь |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | На каникулах | Библиотекарь |
| 9. | Оформление книжной выставки « Эти книги вы лечили сами».  | В течение года  | Библиотекарь |
| 10. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Декабрь | Библиотекарь |
| 11. | Оформление новых разделителей:- в читальном зале;- полочные разделители по темам и классам;- оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале;- в книгохранилище;- по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей. | В течение года | Библиотекарь |
|   |  Комплектование фонда периодики. |   |   |
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2010 года. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2009 года. | Апрель | Библиотекарь |
|  Реклама библиотеки |
| 1. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом. | Июнь | Библиотекарь |
| 3. | Провести акцию: « Подари  книгу библиотеке» | Апрель | Библиотекарь |
| 4. | Оформить книжную выставку: «Дар читателей».  | Апрель | Библиотекарь |
| 5. | Проводить экскурсию по библиотеке с  1 классом. |   | Библиотекарь |
| 6. | Устная  реклама– во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.  | Постоянно | Библиотекарь |
| 7. | Оформить стенд « Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой). | Сентябрь | Библиотекарь  |
| Профессиональное развитие |
| 1 | Участие в районных семинарах  школьных библиотекарей. | В методические дни | Библиотекарь |
| 2 | Самообразование:- чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.  | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Регулярное повышение квалификации на курсах. | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 5 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года | Библиотекарь |