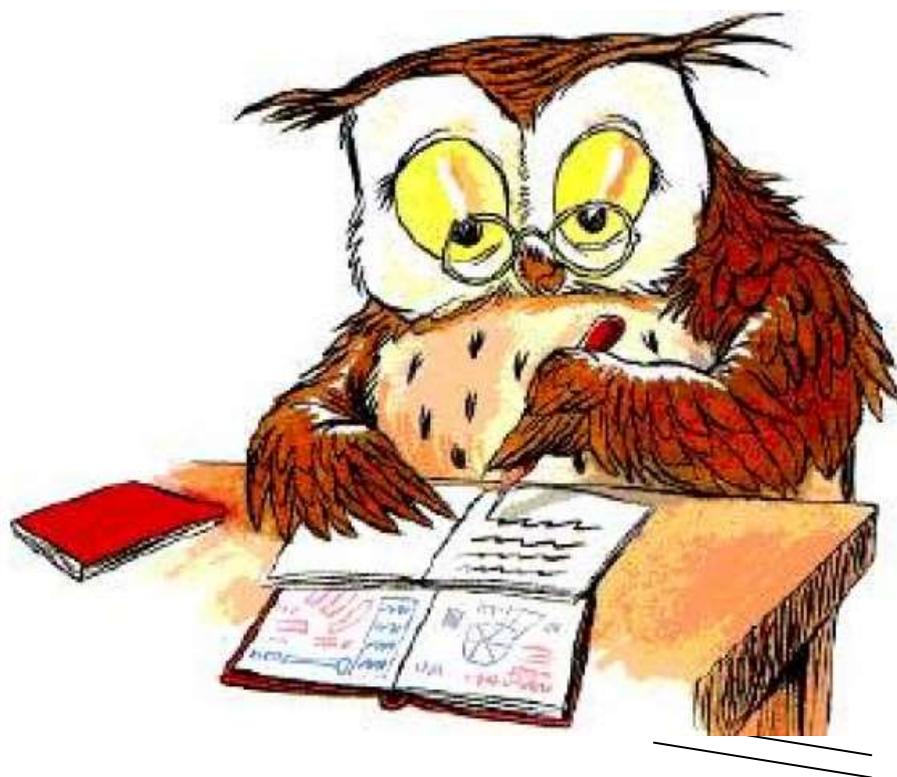


План работы
библиотеки
санаторной школы –
интерната № 3
на 2018 – 2019 уч. год



Согласовано
Зам директора по У.Р.
№ 3
Ярукова Л.В. 



Анализ работы библиотеки за 2017 – 2018 уч. год

1. Краткие данные о библиотекаре:

ФИО Григорьева Александра Николаевна

Должность - библиотекарь

Образование - среднее специальное.

Общий стаж библиотечной работы - 45 лет;
стаж в данной должности в данной библиотеке 39 лет

2. Краткая справка о библиотеке. Библиотека расположена в полуподвальном этаже корпуса государственного оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении. Санаторной школы-интерната № 3 г. о. Жигулевск. По адресу: 445363, Самарская обл., г.о. Жигулевск, п. Солнечная Поляна. Ул. Нефтяников. 13-А

Занимает изолированное приспособленное помещение - комнату площадью 60 кв. м.. Библиотека оборудована комплектом мебели: В библиотеке оборудованы места для работы пользователей библиотеки. Читальный зал (20 посадочных мест) совмещен с абонементом. Кроме того, имеется помещение для учебного фонда площадью 24 кв. м.. Рабочее место библиотекаря укомплектовано компьютером, принтером. Освещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям (недостаточное освещение).

Режим работы библиотеки.

Понедельник, среда, четверг, пятница, воскресенье – с 10.00 до 17.15

ВЫХОДНОЙ: вторник, суббота

Последний день каждого месяца – санитарный.

3. Основные направления деятельности библиотеки.

Цель:

Создание системы обучения и воспитания, обеспечивающей сохранение и улучшение здоровья воспитанников, развитие ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

I. Задачи библиотеки:

– 100% обеспеченность учащихся учебными пособиями.

— Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива интерната.

— Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

— Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

— **Образовательная** - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;

— **Информационная** - предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;

— **Культурная** – организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

4. Группы пользователей библиотеки

Всего в 2017-2018 учебном году обслуживалось ___164___ читателей

Группы читателей библиотеки:

- учащиеся начальной ступени – 57 человека;
- учащиеся основной ступени – 64 человек;
- педагогические работники – 29 человек;
- обслуживающий персонал – 14 человек;

5. Количественные показатели

Число посещений - 1345

Объём книговыдачи – 2054.

Фонд библиотеки:

книжный фонд - 8542.00

в том числе методическая литература. - 729

учебный фонд - 1649 фонд,

фонд медиатеки - 216экз.

периодики 26 наименований:

1. А Почему?
2. Библиотека В Школе.
3. Веселые Уроки.
4. Вестник Образования Росси.
5. Волжская Коммуна-Неделя.
6. Детская Энциклопедия.
7. Добрая Дорога Детства.
8. Маруся.
9. Мир Принцесс.
10. Миша.
11. Мурзилка.
12. Незнайка.
13. Непоседа.

14. Открытый Урок: Методики.
15. Понимашка.
16. Последний Звонок.
17. Практика Административной работы в школе.
18. Простоквашино.
19. Профессиональная Библиотека
20. Путеводная Звезда. Школьная р\г.
21. Российская Газета. Неделя.
22. Справочник Классного Руководителя
23. Справочник Руководителя Образовательного Учреждения.
24. Тошка и Компания
25. Читаем, Учимся, Играем
26. Чудеса и Приключения

6. Мероприятия, проведенные в 2017-2018 учебном году (дата, название, кол-во человек)

№ п\п	дата	Название	Количество человек
1	22.10.	Творческая встреча с членом Союза художников РФ – Гуриновым В.Н.	54
2	29.10	Общешкольное мероприятие «Загляни в семейный альбом» 1-4 кл.	36
3	02.11	С днем рождения, 1 класс!	60
4	24.11	Святое слово – Мать	58
5.	08.02.	Творческая встреча с интересными людьми. «Литературной тропой родного края.»	
6	11.02	Общешкольное мероприятие «Литературной тропой родного края»	57
7	15.02.	Конкурс «Живая классика» Общешкольный уровень.	34 участника
8	19.02.	Спасибо азбука, тебе!	56
9	11.05.	«Вестники радости и весны»	57
10	23.05	Профилактическое общешкольное мероприятие по здоровьесбережению. «Будь осторожен в лесу»	59
11	4 – 10.12	Сказкина неделя	50
12	26.03.- 01.04.18	Неделя детской книги.	51
13	22.04. 18	Кукольное представление новой сказки учащимися ГБОУ школы – интерната №3 в детско - юношеской библиотеке им. В.С. Балашова Автозаводского	40

		района в г. Тольятти в рамках поэтической конференции «Твой след в мире» окружного уровня.	
14	19.05.2018	Участие в фестивале – концерте «Русь в моём сердце поёт» в с. Ширяево. (Посвященному А. Ширяевцу)	Городск праздник в с. Ширяево. 4 участника
Библиотечные уроки:			
1	29.03 2018	Волшебное путешествие. Кукольное представление. (Посвящение первоклассников в читатели)	59
2	14.10.2017	«Эти книги знают всё» 2 и 3 кл (знакомство со словарями)	36
3	18.11.17	«Почемучкины книжки» 2 и 3 кл.	36
4	20.01.2018	«Вести со всей планеты» 2 и 3 кл.	36
5	10.02.2018	«Структура книги» 3 и 4 кл.	27
6	14.12.2017	«О том как создавались книги...» 3-4 кл	27
7	19.05.2018	Как подготовить отзыв на книгу. 4 кл.	12

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги (8 шт.);
- папка «Акты»;
- картотека учета учебников;
- тетрадь учета брошюр;
- инвентарная книга учета аудиоматериалов;
- картотека регистрационных журнальных карточек;
- тетрадь учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных;
- тетрадь- журнал «Копии накладных»;
- читательские формуляры.

Записи в документах производятся своевременно и аккуратно.

Фонд расставлен по таблицам ББК. Режим сохранности фонда соблюдается.

Все издания технически обработаны. В библиотеке имеется штамп. Ведется картотека новых поступлений в электронном виде. Также в электронном виде составляются алфавитный и систематический каталоги. Продолжается освоение - АИБС «МАРК SQL - версия для школьных библиотек.

- **Справочно – библиографический аппарат библиотеки ведется на электронных носителях.**

Б.Д. Книги - 1139 записей

Б. Д. Учебники - 1649 экз

СКС (систематическая картотека статей) –625 записей

Диски 216 экз

Обслуживание читателей.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке», утвержденным приказом от 1 сентября 2014 года по школе- интернату санаторного типа для детей , нуждающихся в длительном лечении. Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно - информационном обслуживанием, Принимают участие в массовых мероприятиях. Заведующая библиотекой постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых читателей.

Наиболее спрашиваемые среди читателей являются газеты и журналы: «Незнайка», «Мурзилка», «А почему?», «Читаем. Учимся. Играем». «Маруся», «Филя», «Тошка», «Простоквашино» для первого класса «Понимашка». Большой интерес вызвали вновь выпущенные журналы: «Чудеса и приключения» и «Принцесса». Педагогические же работники интересуются методикой преподавания учебных предметов, обучения и воспитания литература по педагогике, новейшими педагогическими технологиями. Особой популярностью с повышенным спросом пользовались периодические издания , «Воспитание школьников». «Вестник образования», «Практика административной работы в школе». «Справочник классного руководителя», Для детей 1 – 4 кл. были проведены уроки – презентации «Вести со всей планеты»

С целью расширить знания школьников о словарях и энциклопедиях, показать их многообразие и назначение каждого; закрепить навыки практической работы со справочными изданиями; воспитывать культуру работы с книгой. С учащимися 2-4 кл. Были проведены б\у «Твои первые энциклопедии»,

Одной из задач, стоящих перед библиотекарем в руководстве чтением детей, является воспитание устойчивого интереса к книге и желания преодолеть трудности чтения. Записывая первоклассников в библиотеку, я узнаю через классных руководителей, как они читают. Это во многом определяет, какие книги рекомендовать им для самостоятельного чтения, а с какими они должны познакомиться, слушая чтение взрослого – родителей, библиотекаря. В своей

практике я использую методы индивидуального и массового руководства чтением и их формы.

В основе индивидуального метода руководства чтением – учет индивидуальных особенностей читательского развития ребенка, его интересов, увлечений, способностей.

В повседневной работе на абонементе и в читальном зале широко распространены рекомендательные беседы, беседы о прочитанном, индивидуальные консультации у книжных выставок.

Во время рекомендательной беседы я не только помогаю выбрать конкретную книгу, но и вызываю у читателя интерес к ней, создавая соответствующую установку ее восприятия .

Характер рекомендательной беседы зависит от запросов читателя, его возраста, уровня его развития. Сначала выясняю, о чем хотел бы прочитать ребенок, затем показываю книги различной тематики, коротко знакомя ребенка с их содержанием. Это помогает читателю сделать выбор, приучает точнее формулировать спрос.

При рекомендации произведения художественной литературы читателям начальных классов я читаю яркий эпизод из книги, или рассказываю о ее главном герое, показываю одну-две иллюстрации.

При возвращении книги читателем я снова провожу с ним беседу. Стремясь закрепить и углубить у детей эмоциональные впечатления и знания, которые они получают, читая книгу, я заранее продумываю вопросы к читателю. Первый вопрос должен побуждать читателя проявить свое отношение к книге или вспомнить наиболее понравившиеся места в ней.

Беседа о прочитанном позволяет мне понять уровень и качество восприятия читателем книги. Если она была рекомендована мной, то во время беседы я определяю педагогическую состоятельность своей рекомендации. Беседа о прочитанном, как бы продлевает воздействие произведения на читателя, на его сознание и чувства.

Основными формами массового руководства чтением детей являются книжные выставки, обзоры литературы, циклы чтений, групповые беседы о прочитанном, обсуждения книг, разнообразные литературные праздники и игры.

Книжная выставка экспонируется в течение определенного времени, призвана возбудить интерес к литературе, а также к вопросам и темам, которые раньше не привлекали его внимание.

Этапы организации выставки таковы: в соответствии с ее целевым назначением я отбираю литературу, цитаты, иллюстрации, готовлю вопросы к читателям, пишу яркий выразительный заголовок, определяю основные разделы, продумываю всю композицию и оформляю и размещаю выставку. Я систематически рассказываю о выставке читателям, провожу по ней обзор, иначе она будет малоэффективной. Организую учет выданных книг, анализирую какие книги и почему имели успех, а какие не вызвали у ребят никакого интереса

В течение учебного года в библиотеке работают постоянные и переменные выставки. Постоянные книжные выставки: “Сам себе я помогу –я здоровье берегу”, “И нет места мне лучше в России, лучше города нет на земле ”, “С чего начинается Родина ”, “Выбор профессии ”. Переменные книжные выставки формируются к важнейшим историческим датам, праздникам, юбилеям писателей, поэтов, деятелей искусства, науки и техники.

По сохранности книжного фонда были проведены конкурсы:

1. «Самый читающий класс»
2. «Лидер чтения»
3. Акция «Живи, книга»
(Проверить состояние и наличие учебников, напомнить правила обращения с книгой. Беседа, проверка учебников).

Библиотека – это сердце обучающего процесса, в интернате она несет еще и воспитательные функции. Вместе – учитель – дети - воспитатели - библиотека– решаем сложные педагогические задачи. Умный, хороший учитель, заинтересованный в образовании и воспитании детей, непременно приведет их в библиотеку. Сначала наблюдатели, зрители, затем помощники, участники, ведущие праздников, утренников, литературных игр, вечеров, презентаций книг.

Воспитание культуры чтения – это одна из важнейших задач школьного библиотекаря. К этой цели можно прийти многими путями. В своей работе я пытаюсь достичь её, работая с ребенком, учителями, воспитателями. Проводятся в системе библиотечные уроки:

1. Знакомство с библиотекой в 1 класс с использованием презентации «Как Катя в таинственном лесу клад искала»
2. «Эти книги знают всё» 2 и 3 кл (знакомство со словарями)
3. «Твои первые энциклопедии» 2 и 3 кл.
4. «Вести со всей планеты» 2 и 3 кл.
5. «Структура книги» 3 и 4кл.
6. «О том как создавались книги...» 3-4 кл
7. Как написать отзыв о книге

И учителя со стажем, и молодые идут в библиотеку подобрать материал к уроку, для самообразования, к выступлению на родительском собрании, с просьбой оказать помощь в проведении вечера с классом, мероприятия по предмету, для составления очередных планов к учебному году по предмету и в воспитательской работе. Для этого ведется следующая работа:

Систематическое информирование на методобъединениях учителей и воспитателей по темам:

- 1) Состояние библиотечного фонда. Перспективный план;
- 2) Формирование перечня учебников, планируемых к использованию образовательном процессе на следующий учебный год

Были оформлены выставки:

«Творческая мастерская», «В методическую копилку учителя», «К педсовету» «Самый «классный» классный», «Планируем работу в классе».

Постоянно работаю с базой данных АИБС МАРК SQL «Учебники»

Однако задачи, поставленные на учебный год, в полной мере не выполнены. Медленно продвигается работа по созданию Б.Д АИБС МАРК SQL, «Книги». Необходимо поставить двери в тамбур и сделать текущий ремонт библиотеки, приобрести источник бесперебойного питания для сохранности компьютера

План работы библиотеки

государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск» на 2018– 2019 учебный год.

Цель:

Создание системы обучения и воспитания, обеспечивающей сохранение и улучшение здоровья воспитанников, развитие ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

I. Задачи библиотеки:

- 100% обеспеченность учащихся учебными пособиями.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива интерната.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

- **Образовательная** - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;
- **Информационная** - предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- **Культурная** – организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

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 носителям информации в установленном порядке;
 - Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
 - Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
 - Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.
 - Обновить правила пользования библиотекой
 - Контроль состояния учебников в классе.
- Воспитание бережного отношения к книге

Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	— Изучение состава фонда и анализ его использования.	май
2	— Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В теч. года
3	— Формирования общешкольного заказа на документы основного фонда	май
4	— Комплектования фонда в соответствии с образовательной программой школы.	Сент.
5	— Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	Апрель, окт

6	— Учет библиотечного фонда. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
7	— Прием и оформление документов полученных в дар, взамен утерянных, учет и обработка.	По мере поступления
8	— Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам (в том числе оформление актов и изъятие документов из каталогов).	июнь
9	— Выдача документов пользователям библиотеки.	В теч. года
10	— Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	В теч. года
11	— Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	В теч. года
12	— Проверка правильности расстановки фонда:	В теч. года
13	— Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	В теч. года
14	— Инвентаризация	Раз в 5 лет
15	— Обеспечение работы читального зала	В теч. года
16	— Раскрытие фонда читателям путем оформления тематических стеллажей и внутривидовых выставок	В теч. года
17	— Ведение тетради отказов пользователей на книги.	В теч. года
18	— обновить рекомендательные списки литературы по классам для летнего чтения.	май
19	— Всероссийский день библиотек. Творческий отчет библиотеки.(фильм)	январь
20	— Проверка и анализ читательских формуляров.	июнь
21	— План работы на осень	июнь
22	— Генеральная уборка	июнь

Массовая работа.**Содержание работы:****Выставки к знаменательным датам.**

1. сентября – День знаний
2. 3 октября – 120 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина (1895–1925)
3. 16 ноября - Международный день толерантности
4. 20 ноября – Всемирный день ребенка.
5. День Матери России
6. 10.12. - День прав человека.
7. 11 ноября 2018 года в России будет праздноваться. 100-летний юбилей со дня окончания Первой Мировой войны.
8. В России 2018 год объявлен годом Годом добровольца
9. 9 сентября – 100 лет со дня рождения русского поэта и переводчика Бориса Владимировича Заходера (1918-2000).
- 10.9 сентября – 190 лет со дня рождения писателя Льва Николаевича Толстого (1828-1910)
- 11.14 октября – 80 лет со дня рождения русского писателя Владислава Петровича Крапивина (1938)
- 12.20 ноября – 160 лет со дня рождения шведской писательницы Сельмы Лагерлёф (1858-1940)
- 13.30 ноября – 105 лет со дня рождения русского писателя Виктора Юзефовича Драгунского. (1913 – 1972)
- 14.22 января – 115 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Петровича Гайдара (1904-1941).
- 15.27 января – 140 лет со дня рождения русского писателя Павла Петровича Бажова (1879-1950).
- 16.30 января – 115 лет со дня рождения поэта Павла Николаевича Барто (1904-1986).
- 17.11 февраля – 125 лет со дня рождения русского писателя Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959).
- 18.3 марта – 120 лет со дня рождения русского писателя Юрия Карловича Олеши(1899-1960)

Подготовить и провести.

1. **Октябрь.** Экскурсия в музей мысли и слова (С. Тихомиров.)
2. **Май.** В школу искусств им. И.Е. Репина. Г. Тольятти,
3. **Май.** Книжный калейдоскоп с юными иллюстраторами.
4. **Ноябрь.** Поэтическая экскурсия «Из Тольятти в Ставрополь» XII

5. (апрель) Презентация новой книги В.В. Чистовой «Это наша с тобой биография
6. (апрель) Неделя книги
7. Февраль Неделя профессий.
8. Март. Музыкальная гостиная . Международное 10 – ление сближения национальных культур. (Встреча с ансамблем «Жигулевская вольница»).
9. (23 ноября) Н.Носов 110 – лет
10. Январь. Гавренкова Н.В., День влюбленных в сказку (Игра – викторина для детей).
11. Октябрь. Осенины.
12. 23 февраля. День Отечества.
13. 30 ноября – 105 лет со дня рождения русского писателя Виктора Юзефовича Драгунского. (1913 – 1972) v
14. 3 декабря День неизвестного солдата. «Святое пламя Вечного огня»
15. январь. Курить – здоровью вредить
16. Февраль. Волшебное путешествие. (посвящение первоклассников в читатели, с участием кукольного театра).
17. 22 января – 115 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Петровича Гайдара (1904-1941)
18. Апрель «Всё о больших и маленьких приключениях». Викторины по творчеству Б.С. Житкова.
19. Январь. Квест: Золотые правила. Игра по мотивам книг Л. Кэролла.

Работа по пропаганде библиотечно – библиографических знаний.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
	Библиотечные уроки:	
	1. «Эти книги знают всё» 3 и 4 кл (знакомство со словарями)	октябрь
	2. «Твои первые энциклопедии» 3 и 4 кл.	Янв.
	3. «Вести со всей планеты» 3 и 4 кл.	декабрь
	4. «Структура книги» 3 и 4 кл.	Март
	5. «Твои друзья и помощники»	апрель
	6. Как написать отзыв о книге.	ноябрь
	7. Воспитывать интерес к книгам, учить выбирать книги, развивать культуру пользования библиотекой	в теч. Года
	8. Друг детства – Виктор Драгунский	12.12.2018

	9. По страницам книг Астрид Линдгрен. (интерактивная игра)	6.02.2019
--	---	-----------

Работа с учебным фондом

1. Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.
2. Электронный заказ на учебники.
3. Согласование и утверждение бланка заказа администрацией школы, его передача методисту Р.Ц.
4. Контроль за выполнением, сделанного заказа.
5. Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.
6. Занесение поступившие учебники в Б.Д. АИБС МАРК SQL (школьная библиотека)
7. Оформление отчетных документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.).
8. Прием и выдача учебников (май, сентябрь,).
9. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
10. Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.
11. Проведение работы по сохранности учебного фонда.
12. Работа с резервным фондом учебников:
 - ведение его учета,
 - размещение на хранение,
13. Изучение и анализ использования учебного фонда
14. Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно – методическую литературу, рекомендованную Минобразования России.
15. Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.
16. Расстановка новых изданий в фонде.
17. Проведение рейдов по проверке состояния учебников. (1 раз в четверть)

18. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.

Мероприятия по сохранению библиотечного фонда				
№ п\п	мероприятие	класс	сроки	ответственные
1.	Ознакомление учащихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.		сентябрь	библиотекарь
2.	Акции: «Книжкаина больница» «Книге долгую жизнь» (изготовление обложек для книг).	С 1 по 9	сентябрь октябрь декабрь	Кл. руководители. Актив библиотеки.
3	Оформление стендов «Я книга! Я – товарищ твой» Правила пользования библиотекой	1-4 кл	октябрь ноябрь	Актив библиотекарь
4	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам. (итоги оглашаются на общешкольной линейке. - вести учет состояния учебников;	1-9	Раз в четверть В теч. года	библиотекарь, учебный сектор.
5	Конкурсы: «Лучший класс по сохранности учебников» «Самый аккуратный читатель»		Библиотекарь, учебный сектор. -II-II	март апрель
6	Мероприятие «Откуда к нам книга пришла»	1 2	март	

Работа с педагогическим коллективом

№ п/	Содержание работы	Сроки исполнен
1	Систематическое информирование на метод. объединениях учителей и воспитателей в виде обзоров, выставок книг по темам «Творческая мастерская», «В методическую копилку учителя», «К педсовету» «Самый «классный» классный», «Планируем работу в классе». Темы самообразования учителей.	В теч. года
2	Пед. совет «Школьная библиотека. Организация и перспективы работы»: 1) Состояние библиотечного фонда. Перспективный план; 2) Формирование перечня учебников, планируемых к использованию	декабрь
4	Подборка материалов, обзоры в помощь проведению классных часов, предметных недель, и т. д.	В теч. года

- Создание актива библиотеки и работа с ним.
 - Тесная связь с библиотекой поселка.

Информационная работа.

— *Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:*

- *обзоры новых поступлений;*
- *подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;*
- *помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;*
- *помощь при подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений и т.д.*

— *Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:*

- *на абонементе;*
- *в читальном зале;*
- *подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.;*

- *помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;*
- *проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.*

Информационное обеспечение учебного процесса электронными носителями информации.—

Повышение квалификации

— **Работа по самообразованию:**

- освоение информации из профессиональных изданий,
- использование опыта лучших школьных библиотекарей.
- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Работать над темой «Реализация целей образования через школьные библиотеки».

— Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

— Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т. д.

Разработать портфолио библиотекаря.

«Что больше всего ценят читатели в библиотекаре» - анкетирование.