**План работы библиотеки МОУ СОШ № 17**

**на 2013-2014 учебный год**

**Миссия библиотеки**

Создание среды для развития учащихся, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям, через чтение, печатные, аудиовизуальные, электронные документы.

**1. Основные функции библиотеки**

- образовательная

-информационная

-воспитательная

**2. Цели и задачи библиотеки**

- обеспечение учебного процесса ресурсами (книжными и информационными) в соответствии с реальными потребностями

- оптимизация доступа к информации за счет применения современных технологий (использование возможностей информационного центра)

-создание эффективного учебного окружения и благоприятной атмосферы в библиотеке

-взаимодействие с учителями, учащимися и родителями: выявление их потребностей, организация совместных мероприятий

- овладение знаниями по различным цифровым источникам информации (электронные печатные издания, энциклопедии, справочники, базы данных, периодические издания)

- работа с электронной почтой для организации обратной связи

- работа со специализированным программным обеспечением (ведение электронного каталога, ведение электронной книговыдачи литературы, штрихкодирование новых книг)

- помощь учащимся в овладении информационной культурой, помощь в проектной деятельности, в подготовке рефератов, презентаций и др.

- сотрудничество со школьными библиотеками и библиотеками других ведомств

**3.Индивидуальная работа с читателями**

- изучение читательских интересов посредством анкетирования. На информационном стенде в рубрике «Вопрос месяца» ежемесячно помещать новые вопросы

-анализ читательских формуляров, выявление задолжников, работа с ними

**4. Воспитательная и массовая работа**

- проведение библиотечных уроков «Знакомство с библиотекой» с учащимися начальной школы и с учениками 5-6 классов

- организация книжных выставок как тематических, так и к определенным знаменательным датам.

-проведение викторин по различной тематике на уроках внеклассного чтения

- проведение обзоров новых книг для учащихся и преподавательского состава

-**подготовить следующие мероприятия:**

**Мероприятие Форма Срок**

«Олимпиада -2014» выставка-викторина в течение года

«История Олимпийского огня» презентация октябрь-январь

«Этикет и этикетка» (к году культуры

в России) презентация в теч.уч.года

«Наша школьная библиотека» презентация, буклет к юбилею школы

«Толстой - величина недосягаемая выставка сентябрь

в мировой литературе» (к юбилею)

«Знаток русской души» (к юбилею выставка ноябрь

И.С.Тургенева)

«Современная российская обзор ноябрь

литература» (методический совет

школьных библиотекарей)

«Где это видано, где это слыхано…» конкурс чтецов ноябрь-декабрь

(К 100-летию В.Драгунского)

«Калининские «молодогвардейцы» презентация декабрь

(к 70-летию освобождения г.Калинина)

«Гайдар шагает впереди» (к 110-летию) викторина по книгам январь

«Первый космонавт планеты» (к 80-летию презентация март

Ю.А.Гагарина)

«Дорога к звездам» (ко дню космонавтики) викторина апрель

«Подростки в литературе» обзор апрель

«Праздник со слезами на глазах» лит.-муз.композиция май

(ко дню Победы)

«Зачем человеку детство» круглый стол май

(о правах ребенка)

**4. Справочно-библиографическая работа**

-ведение электронного каталога, своевременное занесение новых книг в электронный каталог

-выполнение библиографических справок

-оформление подписки на периодические издания 2 раза в год

**5.Информационная работа**

- совместная работа с методическими советами по составлению заказа на учебно-методические пособия

-подбор информации в помощь проведению учебных и внеклассных мероприятий

-помощь учащимся в подборе информации для докладов и рефератов

-помощь учащимся в овладении информационной культурой

**6. Хозяйственная работа**

Замена входной двери в библиотеку и линолеума в служебном помещении.